

**UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA**

342.06  
A-7758e



**EL RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS EN NICARAGUA**

**Msc. Juan Bautista Arrien Somarriba<sup>1</sup>**

6  
458

Ingreso	11-11-08
Comprado a	—
Donado por	Derecho
Precio	—
Id.	200890037

**Managua, Noviembre del 2008**

<sup>1</sup> Profesor de Tiempo Completo. Facultad de Ciencias Jurídicas. Universidad Centroamericana.  
Doctorando en Derecho Publico Universidad San Pablo CEU, Madrid, España.





## **EL RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN NICARAGUA**

**Msc. Juan Bautista Arrién**

### **INTRODUCCIÓN**

### **DESARROLLO:**

I. Generalidades, definiciones, objeto, ámbito, régimen jurídico.....p. 6

II. Requisitos previos al procedimiento de licitación.....p. 8

1. De la capacidad para contratar y prohibiciones
2. Derechos de las partes
3. Principios contractuales

III. Los órganos administrativos que tramitan el procedimiento de contratación....p. 15

1. Unidades de Adquisiciones, Normativa, el Comité de licitación, y los Registros

IV. El procedimiento de contratación.....p. 20

1. Diversos tipos de licitación
2. Contenido mínimo del pliego de bases y condiciones de la licitación
3. Contenido de la convocatoria a licitación
4. Las ofertas. Presentación y apertura de las ofertas
5. Dictamen de adjudicación
6. La fianzas
7. La ejecución del contrato.
8. Los recursos administrativos en materia contractual.

V. Los tipos contractuales.....p. 40

1. El de obra pública
2. El de suministro de bienes
3. Servicios complementarios y los de consultoría
4. Arrendamiento de bienes inmuebles
5. Arrendamiento de equipos
6. Servicios profesionales

VI. El procedimiento sancionador en materia de contrataciones administrativas....p. 52

VII. Cambios que plantea el anteproyecto de ley de contrataciones del sector público respecto a la ley 323..... p. 61

VIII. Comentarios, críticas y sugerencias de lege ferenda respecto al anteproyecto de ley de contrataciones administrativas del sector público.....p. 62

Bibliografía.....p. 63

## INTRODUCCIÓN:

Uno de los mejores clientes de la empresa privada es el Estado, con todas sus instituciones y órganos administrativos, que se convierten en continuos adquirentes de bienes y servicios, que en gran parte, sólo la empresa privada puede ofrecer.

El problema de la relación de oferta - demanda y de la relación contractual administrativa, entre dichas empresas y el Estado es que no se puede realizar de forma directa, tal y como la realizamos los particulares, sino que la Administración Pública esta obligada por ley, en cumplimiento del principio de igualdad y libre concurrencia, a convocar a todos los posibles oferentes, que cumplan con los requisitos legales, para poder ser contratistas de la misma. No es recomendable (ni legal) una selección directa del contratista por parte de la Administración Pública<sup>1</sup>, porque lógicamente escogería sólo a los oferentes de su predilección, abriendo las puertas a una posible contaminación del germen de la corrupción y dejando a determinados oferentes en clara desventaja, transgrediéndose así el principio de igualdad ante la ley.

Además de lo anterior, la Administración esta obliga por ley a tramitar un procedimiento de contratación administrativa, es decir una serie de etapas (preparación, adjudicación, ejecución), integradas cada una por diversos actos de trámite (programación presupuestaria, estimación contractual, apertura de expediente, convocatoria a licitación...), que unidos en una cadena de secuencia lógica, buscan una finalidad, seleccionar entre todos esos posibles oferentes, que acuden con sus ofertas a determinado procedimiento de licitación, al mejor contratista que se encargara de ejecutar la obra pública, suministrar los bienes o los servicios que necesite la Administración Pública para la correcta ejecución de sus competencias, pero sobre todo para la consecución del fin público - social que le es inherente satisfacer.

Por esta razón, es necesario que el abogado de empresa conozca las etapas lógicas que implica este procedimiento, que adquiera la facilidad de redactar ofertas para los diversos tipos de licitaciones, que conozca los montos de cada una de ellas, así como sus procedimientos específicos, en fin que adquiera los conocimientos tanto teóricos como prácticos que permitirán que sus empresas o las que representen participen en el denominado “mercado público”, ampliando su competitividad y sus ganancias, pero sobre todo que pueda ofrecer sus bienes y servicios al Estado, adquiriendo así a uno de los mejores clientes potenciales que existe, que se caracteriza por la permanencia de su consumo y su liquidez. Por otro lado, dichos conocimientos también le permitirán participar en la otra cara de la moneda, es decir como funcionarios públicos tramitadores del procedimiento contractual.

Actualmente, en nuestro país la materia de la contratación administrativa esta regulada por la ley 323<sup>2</sup>, de contrataciones del Estado y su Reglamento<sup>3</sup>, por lo que en este folleto

<sup>1</sup> Esta regla general de la contratación administrativa solo se rompe mediante el procedimiento de contratación directa ante la Contraloría General de la República y sólo en determinados casos.

<sup>2</sup> Gaceta no. 001 y 002 del 3 y 4 de enero del 2000

<sup>3</sup> Gaceta no. 46 del 6 de marzo del 2000.



presentamos unas breves líneas de referencia con la finalidad, más que de analizarlas a fondo, de ordenar el contenido de ambas normas jurídicas y acompañarlas de diversos detalles doctrinarios. Hay que señalar que estas normas desde hace un buen tiempo están sometidas a un procedimiento de reforma, que ha iniciado con la presentación pública de un anteproyecto de reforma a la ley 323, del cual haremos algunos comentarios y mezclaremos con el contenido del presente folleto.

## DESARROLLO:

### I. GENERALIDADES, DEFINICIONES, OBJETO, ÁMBITO, RÉGIMEN JURÍDICO.

#### 1. DEFINICIONES

Un contrato tiene carácter de administrativo cuando tenga por finalidad cualquier actividad que la Administración desarrolla como necesaria para satisfacer un interés general atribuido a la esfera específica de su competencia y que no tiene un fin eminentemente lucrativo.

Existirá contrato administrativo<sup>4</sup> siempre y cuando el órgano con el que se celebre el contrato y a través del cual expresa su voluntad la Administración, actúe en la esfera de su propio giro o tráfico, o, lo que es igual, dentro del ámbito específico de las competencias y atribuciones cuyo ejercicio constituye su genuina misión y característica responsabilidad.

⌋ Son los negocios jurídicos que están vinculados de forma directa o inmediata, al giro o tráfico del interés público<sup>5</sup> que tutela el órgano de contratación<sup>6</sup>.

#### 2. OBJETO DE LA LEY 323: (arto. 1)

Esta ley tiene por objeto establecer las normas generales y los procedimientos que regulen la adquisición, arrendamiento de bienes, construcción de obras, consultoría y contratación

<sup>4</sup> En el derecho comparado español según el Art. 5 del Real Decreto Legislativo 2/ 2000, de 16 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, son contratos administrativos:

- a) Aquellos cuyo objeto directo, conjunta o separadamente, sea la ejecución de obras, la gestión de servicios públicos y la realización de suministros, los de consultoría y asistencia o de servicios.....
- b) Los de objeto distinto a los anteriormente expresados, pero que tengan naturaleza administrativa especial, por resultar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella o por declararlo así una ley.

Por otro lado, las sentencias del Tribunal Supremo Español de 4 de mayo de 1968 y de 28 de febrero de 1989, señalan que los contratos administrativos se caracterizan por ser negocios jurídicos con una finalidad orientada a la consecución del interés general.

<sup>5</sup> En el fundamento de derecho tercero de la sentencia de 1 de abril de 1998 del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, se manifiesta que la Administración Pública ostenta en la materia de contratación administrativa una serie de prerrogativas que tienen su causa y razón de ser en la más inmediata y posible satisfacción del interés público, el cual permite colocar a las partes de una contratación administrativa, en una situación desigual, de preponderancia (de la Administración Pública) y sujeción (del administrado), que excede las regulaciones del derecho privado y se halla por ende sujeto a normas de derecho público. Ver: Badell Madrid, Rafael, Ponencia: Contratos Administrativos, Universidad Monte de Ávila, 2001

<sup>6</sup> Ver: Fernández, José María: Contratación administrativa, p. 93 – 96.

de servicios de cualquier naturaleza que efectúen los organismos o entidades del sector público.

3. MATERIAS EXCLUIDAS<sup>7</sup>: (Arto. 3 ley 323. Artos. 3 al 8 del Reglamento)

- a) Adquisiciones del Ministerio de Defensa para el uso del Ejército Nacional de la República que se realicen con fines exclusivamente militares, necesarias para salvaguardar la integridad, independencia, seguridad y defensa nacional. Se exceptúan de esta modalidad aquellas adquisiciones para avituallamiento del Ejército en tiempo de paz.
- b) Las compras realizadas con fondos de caja chica, según las normas de ejecución presupuestaria y las reglamentaciones correspondientes dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- c) Las contrataciones entre entes públicos, con excepción del suministro de bienes y servicios que se presten en condiciones de competencia.
- d) Las relaciones entre el Estado y los usuarios de sus servicios prestados a cambio de una tarifa o tasa, de aplicación general.
- e) Los acuerdos celebrados con otros Estados o con sujetos de derecho público internacional.
- f) Las adquisiciones de bienes o servicios que se financien mediante préstamos de Gobiernos, Organizaciones Internacionales, Acuerdos de Cooperación Externa, o que se fundamenten en Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales se registrarán por lo que se estipule en los respectivos instrumentos, y cuando estos no establezcan los procedimientos a seguir se registrarán por los requisitos procedimientos contemplados en la ley 323 y su Reglamento.
- g) Las adquisiciones de las empresas con participación pública en que el sector privado sea titular de más de un cincuenta por ciento del capital social.
- h) Adquisición de bienes que se realicen en subastas públicas. El precio máximo a pagar será el que surja de la tasación, previamente efectuada.
- i) La adquisición de víveres frescos existentes en mercado, bolsas agropecuarias nacionales, ferias o directamente a los productores siempre que estos víveres no se adquieran con fines de comercialización.
- j) Cuando se determinen situaciones de emergencia o calamidad pública, la que deberá ser reconocida y declarada en cada caso por autoridad competente de acuerdo con la Ley de la materia, a fin de justificar la dispensa de la licitación para obras, servicios de cualquier

<sup>7</sup> EL anteproyecto de reforma de la ley 323 (en su arto. 4) señala como materias excluidas: Las licencias o concesiones administrativas y los contratos de empleo publico regulados por la ley 476, del servicio civil y de la carrera administrativa (Gaceta no. 235, del 11 de diciembre del 2003)



naturaleza y compras de bienes, relacionadas con la anomalía que el Estado busca corregir, o con un perjuicio a ser evitado.

k) Cuando existan razones de urgencia, seguridad u otras de interés público, no contempladas en los incisos anteriores, se podrá solicitar, mediante petición motivada, autorización de la Contraloría General de la República para la contratación con prescindencia de los procedimientos de esta ley (323). La Contraloría tendrá diez días hábiles para dar su aprobación, en caso de no pronunciarse se entenderá que responde favorablemente la solicitud.

## II. REQUISITOS PREVIOS AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

## 1. SUJETOS CONTRACTUALES:

sector público  $\rightarrow$  contratista  
ofertante

### 1. 1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR<sup>8</sup>: (Arto. 11 ley 323)

Para ser proveedor de bienes o servicios o contratistas de obras del Estado, cualquiera que sea la modalidad de contratación, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme a la legislación común.
- b) No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- c) No encontrarse en interdicción judicial.
- d) Estar inscrito en el Registro central de proveedores.

<sup>8</sup> En este punto el anteproyecto de reforma de la ley 323 estipula lo siguiente: “Requisitos de idoneidad.

Para contratar con cualquier organismo o entidad del Sector Público, cualquiera que sea la modalidad de contratación, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme al derecho común.
- No estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación.

Sin perjuicio de los requisitos generales de idoneidad establecidos en el presente artículo, cada entidad u órgano contratante podrá establecer requisitos adicionales y de carácter especial en los documentos bases utilizadas según el procedimiento de contratación. Dichos requisitos, sin embargo, deberán justificarse técnicamente en función del tipo de contrato de que se trate y no podrán tener una intención discriminatoria orientada a vulnerar o violar el principio de igualdad y libre concurrencia en las contrataciones (arto. 19 del anteproyecto)”

Como podemos apreciar además del cambio en la denominación del artículo en cuestión, el anteproyecto estipula dos únicos requisitos para contratar, pero además permite que el órgano contratante estipule otros adicionales, es decir abre un ámbito de discrecionalidad que podría restringir el principio de libre acceso a las contrataciones administrativas.

## 1.2. PROHIBICION PARA SER OFERENTE<sup>9</sup>: (Arto. 12 ley 323. Artos. 19 al 22 del Reglamento)

No podrán ser oferentes ni suscribir contratos con el Estado:

a) El Presidente y el Vicepresidente de la República, los Ministros y los Viceministros, los Diputados de la Asamblea Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo Supremo Electoral, los contralores, el Procurador General de Justicia y en general cualquier funcionario público de los que se refiere el Artículo 130 de la Constitución Política.

b) Con la propia entidad en que sirven, las autoridades máximas de las instituciones descentralizadas y las empresas públicas y los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión, en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.

c) Las personas jurídicas en cuyo capital social alguno de los funcionarios mencionados en los incisos anteriores.

d) Los parientes hasta el tercer grado por consanguinidad y segundo por afinidad de los funcionarios cubiertos por la prohibición; los que por efecto del ejercicio de su cargo tengan en su responsabilidad la ejecución de los recursos del Estado en actos de contratación.

e) Las personas que hayan intervenido como asesores o participado en la elaboración de especificaciones, diseño de planos constructivos o presupuestos para la licitación objeto del contrato.

f) Quienes se encuentren suspendidos del Registro de Proveedores de conformidad con lo establecido en la ley 323.

No podrá participar en cualquier etapa del proceso de licitación, el servidor público que tenga en ésta un interés personal, familiar o comercial, incluyendo aquellas licitaciones de las que pueda resultar algún beneficio para el mencionado servidor público, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad. (arto. 13 de la ley 323)

## 1.3. DERECHOS DEL ESTADO (Arto. 100 ley 323. Artos. 135 al 143 del reg.)

---

<sup>9</sup> El anteproyecto de reforma a la ley 323 (en su arto. 20) condensa demasiado la lista taxativa de prohibiciones, pero además estipula nuevos términos como el de "proveedor histórico", el cual no estará sujeto a prohibiciones, lo cual es bastante peligroso, por cuanto estos bien podrían ser familiares de las nuevas autoridades políticas de la entidad contractual. Por otro lado, el anteproyecto vincula la prohibición de parentesco únicamente respecto a los funcionarios que tengan poder decisorio o incidencia respecto de los bienes o servicios que se contraten, esto podría abrir nuevas puertas al tráfico de influencias, a la corrupción, debido a que estos funcionarios podrían sin ningún problema adjudicar contratos a los familiares de otros funcionarios de la misma institución para la cual laboran y que no sean sus familiares.



Las autoridades públicas contratantes, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, tendrán las siguientes prerrogativas<sup>10</sup>:

- a) Facultad para dirigir, controlar y supervisar el contrato<sup>11</sup>.
- b) La facultad para modificar<sup>12</sup> unilateralmente el contrato (ius variando) por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan si hubiere mérito.

<sup>10</sup> Ver: Sánchez Morón, Miguel: Las prerrogativas de la Administración en Contratación Administrativa II, Consejo General del Poder Judicial, 1997.

<sup>11</sup> El Reglamento de la ley 323 establece en su arto. 135 que: El contratista se encuentra obligado a ofrecer al organismo contratante las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

Para el efectivo ejercicio de esta prerrogativa, se designará un órgano que asumirá la obligación de tomar oportunamente las providencias necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en éste.

Corresponde a dicho órgano verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello.

La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la fiscalización por parte del organismo contratante, no exime al contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

Siempre nos hemos preguntado si dentro de esta prerrogativa que estipula la ley 323 esta la posibilidad de que el órgano administrativo de contratación pueda interpretar el contrato y resolver todas las cuestiones que plantee su cumplimiento y ejecución. Y nos hemos preguntado esto porque la ley 350, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso – Administrativo hace mención del posible control judicial de esta actuación administrativa en su arto. 15. 1. Respecto a esta prerrogativa Don Adolfo Díaz Ambrona (Comentarios al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Varios Autores), Boletín Oficial del Estado, Pág. 256), nos dice que supone la asunción por el órgano de contratación de la facultad unilateral de decidir sobre el alcance de las prestaciones a las que están obligadas las partes pro virtud del contrato. No supone la atribución a la Administración de la posibilidad de decidir a su albur el contenido del contrato, sino meramente el reconocimiento de que en principio, y salvo que los Tribunales dispongan otra cosa, la facultad de decidir el alcance concreto con que han de cumplir las partes sus reciprocas obligaciones compete al órgano de contratación. Así mismo, la facultad de la Administración de interpretar los contratos mediante un acto administrativo, justificada por la prevalencia del interés público al que aquellos se vinculan, es siempre una interpretación transitoria o provisional. No hay en el ejercicio de dicha prerrogativa discrecionalidad alguna, sino sujeción a las reglas de la hermenéutica jurídica, y la última palabra corresponde al control judicial, revisando el acierto de la decisión administrativa adoptada sobre este particular sobre la base de interpretación general de los contratos. Ver también la sentencia del Tribunal Supremo Español de 20 de abril de 1999.

<sup>12</sup> La facultad de modificación del contrato administrativo consiste en la posibilidad de alterar los elementos que integran el objeto del mismo por razones de interés público y debido a nuevas necesidades o causas imprevistas, las cuales se deben justificar debidamente en el expediente (Informe 2 / 2003, de 20 de marzo de 2003, de la Junta Consultiva de Contratación administrativa de la Generalidad de Cataluña)

Jesús González Pérez<sup>13</sup>, nos dice que el ius variandi se refiere a todo acto de mando regular y lícito de la Administración que suponga una agravación de las cargas del contratista. Permitirá a la Administración, con poder privativo, en ciertas condiciones, modificar o variar el contrato. Teniendo como fundamento esencial la necesidad de que el objeto del contrato esté plegado a las conveniencias del servicio público. El principio *lex contractus*, típico del derecho civil, y del que es aplicación el de la certeza del objeto y la inmutabilidad de lo convenido, se corrige en el contrato administrativo por influencia del *ius variandi* que ostenta el órgano de contratación, porque el contrato es sólo un instrumento del servicio público.

Pero la acción administrativa en cuanto unilateral y poderosa, al vincular siempre al administrado, puede causar a éste un perjuicio económico que debe indemnizarse por razones de equidad, es decir que la modificación contractual puede ocasionar una variación en el precio del contrato, por lo que es necesario mantener el equilibrio económico del mismo, por medio de la variación del precio inicial.

Mantener ese equilibrio no sólo puede llevar a la posible revisión de precios<sup>14</sup>, sino que muchas veces la causa de la modificación puede ser ajena a las partes y llevar o bien a que la Administración deba cooperar más con el contratista o a la simple rescisión del contrato<sup>15</sup>.

Esta tremenda prerrogativa administrativa de modificar el contrato, no nace únicamente del contrato, sino que es posible porque la ley la establece, para conseguir la materialización o ejecución del objeto contractual<sup>16</sup>.

---

<sup>13</sup> Ver: Prólogo a la Obra de Don Oscar Moreno Gil, Contratos Administrativos. Legislación y Jurisprudencia, Pág. 31. Consultar el Informe No. 28, de 23 de julio de 1971, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa ([www.meh.es](http://www.meh.es))

<sup>14</sup> Es un derecho de los contratistas del mantenimiento del equilibrio económico del contrato. La aplicación de mecanismos de revisión debe ser contemplada en los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos para la ejecución de obras cuyo plazo de ejecución esté programada por plazos superiores a seis meses.

Las fórmulas de revisión deberán ser incluidas en los pliegos de condiciones, las cuales incluirán los principales componentes de los costos del proyecto tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios y además costos directos e indirectos que tengan una relación directa con la obra.

No se aceptará en ningún caso la revisión de precios en los contratos de servicios de consultoría.

Se podrá establecer la cláusula de revisión en contratos menores de seis meses para las obras públicas por incrementos decretados legalmente en los principales componentes de la obra. (Arto. 145 del reg.)

<sup>15</sup> Ver la sentencia de la Sala Contencioso – Administrativa, Sección 4ta. del Tribunal Supremo Español, de 14 de enero del 2002 ([www.poderjudicial.es](http://www.poderjudicial.es))

<sup>16</sup> El contrato administrativo es un instrumento al servicio de fines esencialmente públicos que, precisamente por ser tales, son intransferibles para la Administración, siendo el contratista un colaborador de ésta. Y ello conduce a una consecuencia clara, lo fundamental es que el fin público se cumpla, aun cuando ello pueda implicar la modificación del contrato celebrado. Por ello puede afirmarse que la potestad *variandi* encuentra



c) La facultad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan si hubiere mérito.

d) Facultad para imponer sanciones y ejecutar garantías cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente.

Los acuerdos adoptados por los componentes del sector público en ejercicio de estas prerrogativas son inmediatamente ejecutivos.

#### 1.4. DERECHOS DEL CONTRATISTA (Arto. 103 ley 323. Artos. 144 al 148 del reg.)

a) Derecho a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de rescisión, resolución y modificación unilateral<sup>17</sup> establecidos en la ley 323.

b) Derecho al reajuste de precios<sup>18</sup>, según los términos de la ley 323 y su reglamento.

---

su razón de ser en la inmutabilidad o inalterabilidad del fin perseguido con el contrato. Ver: Angel Ballesteros Fernández: Contratos de las Administraciones Públicas (Varios Autores), Pág. 440.

<sup>17</sup> El *Ius variandi* o poder de modificación del objeto del contrato es la más espectacular de las singularidades del contrato administrativo (Sentencia del Tribunal Supremo Español de 9 de abril de 1985. Ver: Arríen, Juan Bautista: La modificación de los contratos administrativos (Folleto) Biblioteca UCA, 2005.

<sup>18</sup> Sobre el reajuste o revisión de precios la ley 323 en su arto. 105 establece que: En los pliegos de bases y condiciones de la licitación, se establecerá las regulaciones de ajustes de precios en caso de que ocurran cambios en los principales componentes de los costos del proyecto tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios, y demás, siempre y cuando el contrato se ejecute por más de seis meses. Para el caso de contratos a corto plazo, se deben obtener precios firmes.

En ningún caso tendrá lugar la revisión de precios en los contratos de servicios de consultoría.

Hay que señalar que la revisión de precios no es otra cosa que un mecanismo de ajuste del precio del contrato, incorporado al mismo a modo de cláusula de estabilización que, en cuanto tal, fija una previsión para atender a la evolución futura de unos costes estimados en un momento precedente.

Esta revisión de precios es posterior a la adjudicación del contrato, y no anterior porque entonces estaríamos frente a la actualización de los mismos. Ocurre por varias causas entre las que cabe señalar: El *ius variando* o modificación del contrato, el *factum principis* o hechos externos al ámbito contractual que lo hacen más oneroso (aumento del precio del petróleo o de los materiales de construcción por el aumento del precio de las materias primas, entre otros) o por causas sobrevenidas durante la ejecución del contrato y que rompen con la regla general de riesgo y ventura del contratista al ejecutar el contrato. Este mecanismo contractual de revisión de precios busca mantener el equilibrio económico del contrato perturbado por algunas de estas causas u otras estipuladas en la respectiva ley, con la finalidad de evitar que el contratista abandone la ejecución del contrato y con esto el interés público sea perjudicado, al detenerse la obra pública o al no suministrarse los bienes o los servicios necesarios por la Administración para ejercer sus competencias y con esto la función administrativa de satisfacer necesidades públicas.

Sobre esta materia ver: Castroverde, Diego: La revisión de precios. Contratación Administrativa II. Consejo General del Poder Judicial, 1997

c) Derecho al pago de intereses legales, tasa de deslizamiento de la moneda, en caso de que las entidades contratantes incurran en mora en el pago del precio. La entidad contratante incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el contrato, quince días después de ser exigible la obligación. Si la demora fuera superior a sesenta días, el contratista podrá instar la resolución del contrato. Si como producto de la mora, el contratista sufriera daños o perjuicios, tendrá derecho a ser indemnizado.

d) Derecho a la terminación anticipada por causas imputables<sup>19</sup> a la entidad contratante.

## 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS<sup>20</sup>:

### • PRINCIPIO DE EFICIENCIA: (Arto. 5 ley 323)

El Estado se encuentra obligado a planificar, programar, organizar, desarrollar y supervisar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.

Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse en forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones cuantificables de celeridad, racionalidad y eficiencia.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general, se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en las bases de licitación.

En todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y permitirá corrección de errores u omisiones subsanables.

### • PRINCIPIO DE PROGRAMACION CONTRACTUAL: (Arto. 8 ley 323. Arto. 10 – 13 del Reglamento)

---

<sup>19</sup> Estas causales, según el arto. 103 de la ley 323, son las siguientes:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por mas de sesenta días.

b) Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

c) Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no hubieren solucionado defectos de ellos; y,

d) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas, de caso fortuito o fuerzas mayores debidamente comprobadas, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

<sup>20</sup> El anteproyecto (arto. 5) de reforma a la ley 323 ordena de forma muy acertada estos principios, así mismo regula nuevos principios como el de moralidad, el de control, el de vigencia tecnológica y el del debido proceso, pero en este último lo confunde con el principio de inalterabilidad del procedimiento contractual, pero además confunde los términos proceso y procedimiento administrativo.

Dentro del primer mes de cada período presupuestario, cada ente y órgano sujeto a la ley 323 publicará el programa de contrataciones proyectadas<sup>21</sup> con un detalle de los servicios, obras, materiales y equipos que se contratarán por licitación.

En el programa de adquisiciones se procurará incluir al menos la siguiente información:

1. Tipo de bien, servicio u obra por contratar.
2. Cantidad del bien a adquirir, servicio u obra a contratar.
3. Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.
- 4 Monto estimado de la contratación.
5. Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.
6. Fuente de financiamiento.

Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.

La publicación de este programa será requisito para la utilización de los procedimientos de licitación por registro, caso contrario, deberá utilizarse el procedimiento de licitación pública.

Estos programas no implicarán obligación de contratar o de iniciar los procedimientos y podrán ser modificados para incluir contrataciones no consideradas en la proyección inicial.

Cada componente del sector público dará a conocer sus programas de adquisiciones al inicio de cada período presupuestario, mediante publicación en La Gaceta, Diario Oficial o dos diarios de circulación nacional.

- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD<sup>22</sup> Y TRANSPARENCIA: (Arto. 6 ley 323)

La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación, salvo los casos de contratación por cotización. En los procesos contractuales los interesados tendrán la oportunidad de controvertir los pliegos, informes, evaluación, decisiones, para lo cual se establecerán recursos que permitan su ejercicio.

Se garantizará el acceso de los oferentes, efectivos o potenciales, a toda la información relacionada con la actividad de contratación administrativa, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un concurso o de la necesidad de inscribirse en el registro que corresponda.

<sup>21</sup> Ver [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)

<sup>22</sup> Es el principio que obliga a la Administración a divulgar su necesidad de contratar y que esta íntimamente ligado con el principio de igualdad y de libre concurrencia a la contratación administrativa.

- PRINCIPIO DE IGUALDAD<sup>23</sup> Y LIBRE COMPETENCIA: (Arto. 7 ley 323)

Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

En la aplicación de este principio respecto de oferentes extranjeros, se observará el principio de reciprocidad, de acuerdo con el cual el Estado dará el mismo trato que reciben los oferentes nacionales en sus países de origen.

### III. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE TRAMITAN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

#### 1. ESTRUCTURAS ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

- LA UNIDAD DE ADQUISICIONES<sup>24</sup> (Arto. 15 de la ley y artos. 23 al 27 del reg.)

En cada uno de los órganos y sujetos públicos sometidos a los alcances de la Ley 323, existirá una unidad encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación Administrativa así como para asesorar y apoyar al Comité de licitaciones, con la organización que, en cada caso, se determinará por medio de reglamento.

Cuando el volumen de las operaciones o la organización territorial lo hagan necesario, podrá existir más de una unidad administrativa en cada ente.

- EL COMITÉ DE LICITACIÓN<sup>25</sup> (Arto. 16 de la ley y 28 al 31 del Reg.)

<sup>23</sup> De acuerdo con este principio hay obligación de no tratar de forma diferente en situaciones similares a los oferentes y contratistas en general.

<sup>24</sup> Sobre la Unidad de Adquisiciones la circular administrativa (DGCE / UN / 010 2005) estipulo lo siguiente: "No obstante la denominación que la ley 323 hace de estos órganos, la misma no determina su naturaleza ni su ubicación jerárquica dentro de la entidad a la que pertenezca" Posteriormente la circular administrativa (DGCE / UN / 03 2006) estipulo lo siguiente: " De acuerdo con el criterio técnico de la Dirección General de la Función Publica estas Unidades forman parte de las áreas de apoyo (Unidades productivas indirectas) a las que les corresponde en su quehacer brindar acciones que coadyuven con la gestión institucional para la consecución de sus objetivos y resultados.

.....Consiste en una División específica con dos oficinas (Oficina de contrataciones y Oficina de control y seguimiento) subordinadas a la Dirección Superior de la Institución y con una serie de magnitudes de compra que va desde amplia, mediana hasta pequeña dimensión y diversidad"

Por otro lado, el anteproyecto (arto. 16) pretende que las áreas de adquisiciones (cambio de terminología) tramiten casi todo el procedimiento de contrataciones administrativas (preparación, ejecución), con la excepción de la calificación, evaluación y la elaboración del informe de evaluación y recomendación de adjudicación que siempre quedara en manos del Comité de Evaluación (Hoy Comité de Licitación)

<sup>25</sup> El anteproyecto (artos. 17) le cambia el nombre por el de Comité de Evaluación, le reduce el numero de sus integrantes a tres funcionarios, así como sus funciones tal y como lo hemos señalado en el pie de pagina anterior.

En las licitaciones públicas o por registro, y en los demás casos que lo estime conveniente la máxima autoridad designará un Comité de licitación que intervendrá en todas las etapas del procedimiento, desde la elaboración y aprobación del pliego de bases y condiciones hasta la recomendación de la adjudicación.

El Comité de licitaciones se constituirá mediante una resolución de la máxima autoridad del organismo y deberán ser personal de reconocida calidad técnica y experiencia estando integrada por cinco miembros:

- a) El coordinador de la unidad de adquisiciones.
- b) El Jefe de la entidad que solicita la adquisición.
- c) Un Asesor financiero.
- d) Un Asesor jurídico.
- e) Un experto en la materia de que trate la adquisición.

De todas las sesiones del Comité de licitación se levantará un acta en donde se anotarán las decisiones adoptadas. El quórum para que el comité pueda sesionar en cualquiera de las etapas del proceso de la licitación será la mitad más uno de sus miembros.

Las decisiones e informe del Comité de licitación se adoptarán por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes. En las decisiones de este comité no podrá haber abstenciones y los votos razonados se harán constar por escrito en la respectiva acta.

- LA UNIDAD NORMATIVA<sup>26</sup> (Arto. 17 – 18 de la ley, arto. 32 del reg.)

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercerá funciones de Unidad normativa para todo el sistema de adquisiciones del sector público, como órgano técnico y consultivo. Le corresponde dictar: Instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos, prestar asesoría y coordinar actividades que orientarán los procesos de contratación de los organismos sujetos al ámbito de la ley 323.

Corresponde a la Unidad Normativa:

- a) Establecer y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado, proporcionando a las distintas dependencias u organismos la información que soliciten y

---

<sup>26</sup> Esta Unidad normativa que en realidad es la Dirección General de Contrataciones desaparece con el anteproyecto de reforma de la ley 323, el cual pretende crear el Instituto Nicaragüense de Contrataciones Administrativas del Sector Público (INCASEP) como un ente autónomo descentralizado adscrito a la Presidencia de la Republica, ya no se hablara de una Dirección propia del Ministerio de Hacienda. (Ver artos. 6 al 12 del anteproyecto)

resolviendo lo relativo a inscripción cancelación o suspensión, según disponga el reglamento de la ley 323.

b) Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias y organismos en establecimiento y desarrollo de Unidades de adquisiciones, como departamentos especializados, incluyendo la elaboración de manuales de organización, control interno, funciones y procedimientos, y la capacitación de personal.

c) Diseñar y poner en ejecución sistemas de registro informático para procurar la información requerida en los procesos de contratación y adquisiciones.

d) Diseñar modelos tipo de pliegos de condiciones y de contratos, así como de manuales para precalificación de contratistas.

e) Preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios, a fin de que las distintas dependencias los utilicen en la preparación de sus proyectos de presupuesto.

f) Informar al Ministro de Hacienda y Crédito Público y a los órganos contralores del Estado sobre cualquier anomalía detectada en los procedimientos de compra o de contratación que se ejecuten, para los efectos legales correspondientes.

g) Aplicar el régimen de sanciones que establece la ley 323, ha pedido del organismo adquirente respectivo o de oficio.

- EL REGISTRO DE INFORMACIÓN (Arto. 19 de la ley, artos. 33 al 36 del reg.)

El Registro de Información sobre el sistema de contrataciones el cual será administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección de Contrataciones, teniendo por objeto utilizar los datos que de forma obligatoria deberá suministrar los organismos y entidades del sector público, desde las programaciones de compras, las fuentes de financiamiento; la ejecución de las adquisiciones, hasta la conclusión de las mismas, con el fin de llevar registros estadísticos, para fortalecer el control, transparencia y economía del proceso de contrataciones y cumplir con las necesidades de información del Estado.

Existen dos tipos de registros específicos en el Registro de información, los cuales son:

- El Registro de prohibiciones para contratar
- El Registro de sancionados

La lista del Registro de prohibiciones deberá ser actualizada cada año, y los funcionarios afectados por esa regulación estarán obligados a suministrar los datos pertinentes a solicitud de la Dirección de Contrataciones.

Registro de sancionados: En una sección especializada del Registro de información se mantendrá una lista actualizada de las personas físicas y jurídicas que han sido objeto de una sanción por parte de la Dirección de Contrataciones o por el organismo correspondiente en su caso. En esta lista se incluirá el nombre completo o la razón social, la fecha de la sanción y los motivos que mediaron para su imposición, y la fecha de vencimiento de la sanción.

- EL REGISTRO DE PROVEEDORES<sup>27</sup> (Arto. 20 al 24 de la ley, artos. 37 al 50 del Reg.)

Será administrado por la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que se inscribirán todos los interesados en proveerle al Estado, debiendo cumplir los requisitos de inscripción que establece la ley 323 y su reglamento. La información del Registro de proveedores es pública.

El Registro de proveedores contendrá las siguientes informaciones:

- a) La clasificación de los proveedores según el tipo de actividad y demás especificaciones que se estimen necesarias.
- b) Legajo individual de cada proveedor inscrito, el cual deberá contener informaciones actualizadas y acumuladas, relacionadas con los antecedentes de su solicitud de inscripción, su solvencia, el grado de cumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados con especificación de cantidades, precio y plazos de entrega, y demás datos de interés.
- c) Documentos legales en que consta el nombramiento o de un representante nacional y/o apoderado especial designado por la casa extranjera.

NOTA: El oferente deberá presentar el certificado de proveedor antes del acto de recepción y apertura de oferta.

#### - PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN ESTE REGISTRO<sup>28</sup>:

Las personas físicas o jurídicas interesadas en inscribirse ó actualizarse en el Registro Central de Proveedores, podrán solicitar la misma en cualquier momento, siempre que gocen de capacidad de actuar según la legislación común y que no esté comprendida por el régimen de prohibiciones establecido en la ley 323.

---

<sup>27</sup> Pasaría a denominarse según el anteproyecto de reforma de la ley 323, como Registro de información (arto. 13) manteniendo siempre sus competencias, pero toda su regulación estará en el futuro Reglamento de contrataciones administrativas.

Consideramos que se debió de haber regulado este órgano administrativo al menos de forma general como lo hacía la ley 323, cosa que no hace el anteproyecto.

<sup>28</sup> En la web de la Dirección General de Contrataciones ([www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)) existe una guía de inscripción en línea para proveedores del Estado.



La solicitud de inscripción debe presentarse en los formularios que para tal efecto preparará la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que al menos solicitarán la siguiente información:

1. Escritura de constitución y estatutos debidamente registrados en el Registro público correspondiente.
2. Poder de representación legal debidamente inscrito en el Registro público correspondiente.
3. Dirección exacta o domicilio social, con indicación del lugar en que se recibirán todo tipo de comunicaciones relacionadas con los procedimientos de contratación;
4. Número de teléfono y fax;
5. Dirección electrónica y apartado postal;
6. Clasificación y sub clasificación en la que desean ser inscritos, de acuerdo con la clasificación previamente establecida por la Unidad normativa;
7. Declaración de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra, liquidación o en interdicción judicial;
8. Declaración en el sentido de no encontrarse sujetos a las prohibiciones para contratar establecidas por la ley
- 9.-Si se tratase de empresa jurídica extranjera deberá demostrar su existencia a través de la presentación del documento oficial y autenticado de la constitución de la misma y la acreditación de la existencia de un representante legal en el país el que deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente.
10. Estados financieros de los dos últimos años y/o balance inicial de operaciones.

También es necesario adjuntar una constancia de estar inscrito como contribuyente del Estado emitida por la DGI, por medio de una Administración de Rentas, y de estar solvente. Lo mismo para la renovación del certificado de proveedores. (Ver Acuerdo Ministerial 17 / 2002 del 8 de marzo del 2002)

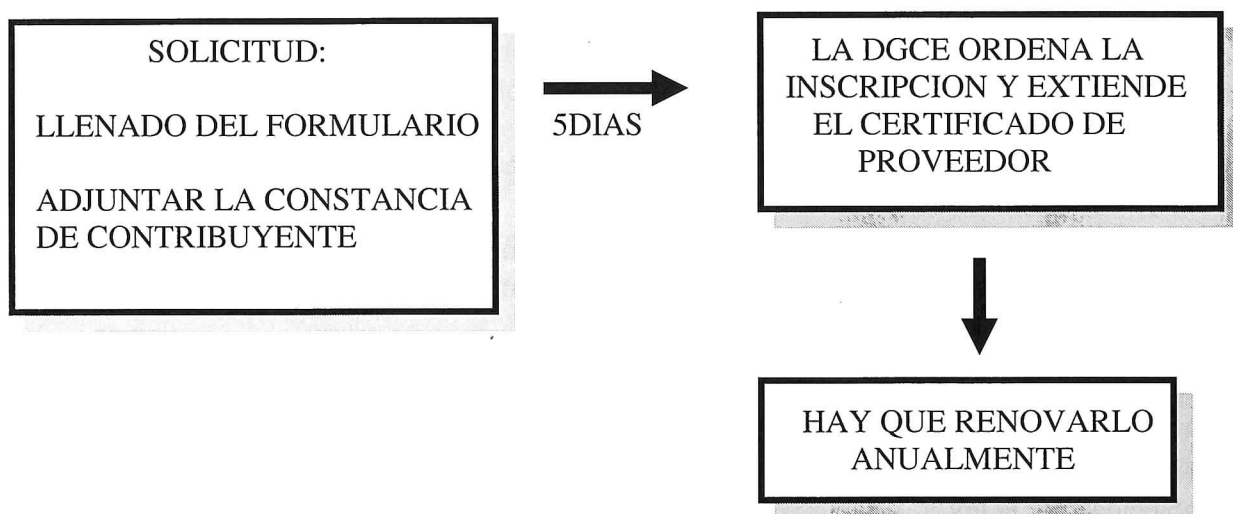
La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (por medio del Registro de Proveedores), en un plazo de cinco (5) días hábiles de presentada la solicitud, si la información suministrada se ajusta a los requisitos, ordenará la inscripción y extenderá un certificado.

En caso que la información suministrada no se ajuste a los requisitos establecidos, se le comunicará al solicitante, a quien se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que complete o corrija la información. Si no se cumple con esta prevención, se rechazará la



solicitud de inscripción, sin perjuicio de que se vuelva a presentar. Este certificado deberá ser renovado anualmente previa actualización de aquellos documentos que ameriten renovarse por ley.

DIAGRAMA DE L PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO:



- LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRACTUAL

La máxima autoridad del órgano responsable, o la unidad que corresponda según la organización interna, será competente para preparar, iniciar el procedimiento, adjudicar y supervisar la ejecución de las contrataciones administrativas.

#### IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

##### 1. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES<sup>29</sup>

- LICITACIÓN PÚBLICA (Artos. 50 al 51 de la ley, 64 al 85 del reg.)

Para contrataciones que superen dos millones y medio de córdobas<sup>30</sup>. Esta modalidad requerirá el llamado a licitación por los medios previstos en la ley 323 y su reglamentación.

<sup>29</sup> El anteproyecto siempre regula la licitación pública, pero además regula una licitación selectiva, suponemos que se refiere a la licitación por registro. También, establece un procedimiento para contrataciones menores, un procedimiento para la selección de consultores y estipula como un procedimiento de contratación, la denominada contratación directa. (Ver arto. 31 del anteproyecto) Se hecha de menos el procedimiento de licitación restringida y la compra por cotización. Por otro lado, hace una significativa disminución de los montos contractuales respecto a cada procedimiento.

- LICITACIÓN POR REGISTRO (Artos. 52 al 54 de la ley, 86 al 89 del reg.)

Para contrataciones superiores a setecientos mil córdobas y hasta dos millones y medio de córdobas. Esta modalidad requerirá la invitación a participar por los medios previstos en la ley 323 y su reglamentación.

- LICITACIÓN RESTRINGIDA (Artos. 55 al 57 de la ley, 90 al 94 del reg.)

Para contrataciones superiores a cien mil córdobas y hasta setecientos mil córdobas. Esta modalidad requerirá solicitar cotizaciones de precios y otras condiciones del suministro del bien, obra o servicio ofertado mediante invitación a concursar, por medio escrito o por correspondencia electrónica, de lo cual se deberá dejar constancia documentada según los términos de la ley 323 y su reglamentación

- COMPRA POR COTIZACIÓN (Artos. 95 al 99 reg.)

Para aquellas contrataciones que no superen el monto equivalente a cien mil córdobas. Las contrataciones realizadas por esta modalidad serán autorizadas por la máxima autoridad de la institución contratante conforme a la reglamentación respectiva. Los montos establecidos en este artículo serán actualizados por acuerdo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cada vez que la tasa de cambio del córdoba respecto del dólar de los Estados Unidos acumule variaciones superiores al diez por ciento.

## 2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL:

- ETAPA DE PREPARACIÓN:

PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES: Dentro del primer mes de cada período presupuestario, cada ente y órgano sujeto a la ley 323 publicará el programa de contrataciones proyectadas con un detalle de los servicios, obras, materiales y equipos que se contratarán por licitación. (Arto. 8 de la ley, 10 al 13 de reg.)

RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD MÁXIMA INCIANDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE, CONFORMANDO EL COMITÉ DE LICITACIÓN, ABRIENDO Y NUMERANDO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO<sup>31</sup> Y ORDENADO LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN (Arto. 14 y 15 del reg.)

---

<sup>30</sup> Debemos de señalar que todos estos montos contractuales van variando por medio de Acuerdos Ministeriales (arto. 25 de la ley 323), por ejemplo se pueden consultar: El Acuerdo No. 54 / 2002, del 12 de noviembre del año 2002, también el No. 41 / 2004, del treinta de noviembre del 2004 y el Acuerdo Ministerial número 16-2007, emitida por el Ministro de Hacienda y Crédito Público, Alberto José Guevara Obregón, publicado en la Gaceta, Diario Oficial número 121 del día miércoles 27 de junio del año 2007.

<sup>31</sup> El expediente administrativo contiene un conjunto de actos – documentos – a través de los cuales el órgano de contratación elabora y especifica su voluntad de contratar. Ver: Fernández, José María, op cit, p. 131. La ley 350 en su arto. 2, inciso 9 lo define como: “El conjunto de documentos debidamente identificados y foliados, o registros de cualquier naturaleza, con inclusión de los informes y resoluciones en que se materializa el procedimiento administrativo de manera cronológica y al cual deben tener acceso los

ESTUDIOS TÉCNICOS DE LO QUE SE EJECUTARÁ, PARTIDAS PRESUPUESTARIAS<sup>32</sup> (Arto. 17 del reg.), REDACCION DEL PLIEGO DE BASES: De previo a dar inicio al procedimiento de licitación, la entidad deberá contar con los estudios, diseñados, especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos, con la programación total, los presupuestos y demás documentos que se consideren necesarios, según la naturaleza del proyecto preparado, haber definido los pliegos de bases y condiciones de la licitación y verificado la existencia de contenido presupuestario suficiente para enfrentar las erogaciones correspondientes. (Arto. 9 de la ley)

ESTIMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Arto. 16 del reg.) La Administración Pública debe de fijar el precio<sup>33</sup> del contrato, es decir cuanto costará ejecutarlo, materializarlo, pero también consiste en estimar sus características técnicas, los materiales de construcción, los diseños correspondientes, entre otros aspectos que determinarán dicho precio.

EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN<sup>34</sup> (Arto. 27 y 28 de la ley) incluirá toda la información necesaria para que el interesado pueda formular válidamente su oferta. Este documento contendrá al menos la siguiente información:

a) Instrucciones para preparar las ofertas.

---

interesados desde el trámite de audiencia y obtención de copias, y que la Administración Pública deberá enviar de forma íntegra a los tribunales de justicia en lo pertinente al asunto de que se trate, caso de que se ejerciere la acción contencioso-administrativa. Cuando un documento no pudiere agregarse al expediente por su naturaleza, se pondrá razón de esta circunstancia en el expediente, en tanto que su original se custodiará por el órgano jurisdiccional”

<sup>32</sup> Las partidas presupuestarias implican la disponibilidad monetaria para el pago del precio. Estas partidas se deberían de establecer teniendo en cuenta los costes reales de mercado en la ejecución del objeto contractual.

<sup>33</sup> La fijación del precio tiene la finalidad de presupuestar las erogaciones pertinentes para cumplir con las obligaciones contractuales de la Administración (pagar lo pactado) pero sobre todo para asegurar la correcta ejecución material del objeto contractual.

<sup>34</sup> Sobre el pliego de bases el anteproyecto de reforma de la ley 323 hace una significativa compactación de la información del mismo (arto. 34)

Los pliegos de bases son los documentos a través de los cuales los entes públicos regulan los diferentes aspectos de una contratación pública y gozan de eficacia legal hasta tal punto que su no impugnación convalida sus posibles vicios, excepto que la naturaleza de los mismos pueda ser catalogada de nulidad de pleno derecho.

Resulta interesante la siguiente jurisprudencia española:

“En el fundamento de derecho quinto de la sentencia de 6 de julio de 1998 de la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía manifiesta que ninguno de los pliegos condiciones fue impugnado por la parte actora, por lo que no es de recibo que, al no haber resultado elegida su oferta, trate ahora de poner en tela de juicio la validez de uno de ellos. Y es que la presentación de la oferta en tiempo y forma presupone la aceptación de las condiciones estipuladas en dicho pliego. La sentencia del tribunal Supremo Español de 17 de junio del 2002 sostiene que: “El pliego de condiciones constituye la ley del contrato, debiendo someterse a sus reglas tanto el órgano contratante como quienes solicitan ser parte en el procedimiento de contratación, especialmente cuando no hubieren impugnado previamente sus bases””

También, estos pliegos establecen los pactos y condiciones, los derechos y obligaciones, que asumen las partes, es decir, el contexto en el que se desarrollará el vínculo jurídico que entre ambas se formaliza por la presentación de la proposición (oferta) y la consecuente adjudicación del contrato (Ver: Informe 71 / 99 del 11 de abril del 2000, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración General del Estado Español) Ver: Fernández Astudillo, op cit, p. 240 – 242.

- b) Calendarios de contratación que incluyan la fecha de la homologación del pliego, del pliego, de aclaración de las bases y condiciones de la licitación, de discusión del pliego de bases y condiciones, presentación y apertura de ofertas, del análisis y evaluación, de recomendación de adjudicación, de firma del contrato.
- c) Los criterios y procedimientos que se aplicarán para evaluar la idoneidad de los proveedores o contratistas.
- d) Los requisitos en materia de documentos probatorios y demás datos que deban presentar los contratistas o proveedores para demostrar su capacidad legal para contratar.
- e) La índole y las características técnicas y de calidad que deban tener los bienes, las obras o los términos de referencia de los servicios que se hayan de adquirir o contratar, con indicación de, por lo menos, las especificaciones técnicas y los planos, dibujos o diseños que correspondan, la cantidad de los bienes, el lugar donde hayan de efectuarse las obras o donde hayan de prestarse los servicios y, si procede, el plazo conveniente o necesario en que hayan de entregarse los bienes, efectuarse las obras o prestarse los servicios.
- f) Los criterios que habrá de emplear la entidad adjudicadora para determinar la oferta ganadora, así como cualquier margen de preferencia y cualquier criterio distinto del precio que haya de emplearse y el coeficiente relativo de ponderación correspondiente a cada uno de esos criterios, debe de además incluir la forma específica de evaluación, la que deberá ser numérica y libre de criterio subjetivo.
- g) Las cláusulas y condiciones del contrato y el formulario que hayan de firmar las partes.
- h) De estar permitido presentar variantes de bienes o de las obras, de los servicios, de las cláusulas y condiciones del contrato o de otros requisitos fijados en el pliego de condiciones, una declaración en ese sentido y una descripción de la manera en que habrán de evaluarse y compararse las ofertas alternativas.
- i) De estar permitido que los proveedores o contratistas presenten ofertas que correspondan únicamente a una parte de los bienes, de las obras o de los servicios que se han de contratar una clara descripción de la o las partes correspondientes.
- j) La forma en que habrá de expresarse el precio de las ofertas así como una indicación de si ese precio habrá de incluir otros elementos distintos del costo de los bienes, de las obras o de los servicios, como gastos por concepto de transporte y seguros, derechos de aduana e impuestos que sean aplicables.
- k) La moneda o las monedas en que habrá de expresarse el precio de las ofertas.
- l) Indicación de que la oferta se debe preparar en idioma español.
- m) Cualquier exigencia de la entidad adjudicadora relativa a la institución emisora, la índole, la forma, la cuantía y otras cláusulas y condiciones importantes de la garantía de la oferta que hayan de dar el proveedor o contratista que celebre el contrato adjudicado, tales

como las garantías relativas a la mano de obra o los materiales; así como los plazos de entrega.

n) Una declaración en el sentido de que, un proveedor o contratista no pueda modificar ni retirar su oferta una vez presentada y abierta la oferta sin perder su garantía de oferta.

o) La forma, el lugar y el plazo para la presentación de ofertas.

p) Los medios por los cuales los proveedores o contratistas podrán, pedir aclaraciones respecto del pliego de condiciones, y una indicación de si la entidad adjudicadora se propone convocar, en esta ocasión, una reunión de proveedores o contratistas.

q) El plazo de validez de las ofertas.

r) El lugar, la fecha y la hora de apertura de las ofertas.

s) Los trámites para la apertura y el examen de las ofertas, las que deberán realizarse en acto público.

t) La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas y el tipo de cambio que se utilizará para la conversión a esa moneda, o una indicación de que se utilizará el tipo de cambio publicado por el Banco Central vigente en determinada fecha.

u) El nombre, el cargo y la dirección de los funcionarios o empleados de la entidad adjudicadora que hayan sido autorizados para tener comunicación directa con los proveedores o contratistas en relación con el proceso de contratación sin intervención de un intermediario.

v) Las obligaciones que haya de contraer el proveedor o contratista al margen del contrato adjudicado, tales como las de comercio compensatorio o de transferencia de tecnología.

w) Una notificación del derecho de recurso previsto en la ley 323, contra los actos o decisiones ilícitos de la entidad adjudicadora o contra los procedimientos por ella aplicados en relación con el proceso de contratación.

x) Cuando la entidad adjudicadora se reserve el derecho a rechazar todas las ofertas una declaración en ese sentido.

y) Las formalidades que sean necesarias, una vez aceptada una oferta, para la validez del contrato adjudicado inclusive, cuando corresponda, la firma de un contrato escrito o la aprobación de una autoridad más alta o del gobierno y una estimación del tiempo que, una vez expedido el aviso de aceptación, se necesitará para obtener esa aprobación.

z) Cualquier otro requisito establecido por la entidad adjudicadora de conformidad con la presente ley y la reglamentación de la contratación pública en relación con la preparación y

presentación de ofertas y con otros aspectos del proceso de contratación. El pliego de bases y condiciones que se elabore contraviniendo este artículo será nulo de pleno derecho.

**POSIBLES ACLARACIONES AL PLIEGO Y SU HOMOLOGACIÓN** (Arto. 30 y 31 de la ley) Los proveedores o contratistas podrán solicitar a la entidad adjudicadora aclaraciones<sup>35</sup> acerca del pliego de condiciones. La entidad adjudicadora dará respuesta a las solicitudes de aclaración que reciba dentro de un plazo razonable antes de que venza el fijado para la presentación de ofertas. La entidad adjudicadora responderá en un plazo razonable que permita al proveedor o contratista presentar a tiempo su oferta y comunicará la aclaración sin indicar el origen de la solicitud, a todos los proveedores a contratistas a los cuales haya entregado el pliego de condiciones.

**POSIBLE MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE BASES:** La entidad adjudicadora podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas por cualquier motivo, sea por iniciativa propia o en razón de una solicitud de aclaración modificar el pliego de condiciones mediante una solicitud la cual será comunicada sin demora a todos los proveedores o contratistas a los cuales la entidad adjudicadora haya entregado el pliego de condiciones y será obligatoria para ellos

En caso de licitaciones públicas será de obligatorio cumplimiento la celebración de una reunión del Comité de Licitación con todos los posibles oferentes que hayan adquirido el pliego de bases y condiciones y cualquier otro interesado que se presente, la que deberá realizarse no mas de 10 días luego de la convocatoria, con el propósito de formular preguntas y observaciones que puedan afectar la participación de los posibles oferentes en condiciones igualitarias así como aclarar sobre cualquier aspecto del pliego de bases y condiciones u otro documento relacionado. Esta reunión será facultativa en el caso de licitaciones por registro y restringidas.

**OBJECCIÓN AL PLIEGO DE BASES** (Arto. 31 de la ley) En todo caso, en las licitaciones públicas y por registro, podrán los oferentes, dentro, del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción<sup>36</sup> escrita ante el Comité de Licitaciones, cuando se considere que el pliego de condiciones es contrario a los principios y disposiciones esenciales de los procedimientos o cuando el pliego favorezca ostensiblemente a uno de los oferentes.-

Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta sustancialmente el contenido del pliego, se modificará el cómputo del plazo para la presentación de ofertas.

---

<sup>35</sup> Nos preguntamos: ¿Será esta aclaración un recurso administrativo? Al parecer no lo es, ya que la ley 323 no lo contempla en el articulado que dedica a los recursos administrativos en materia contractual (objeción del pliego, aclaración e impugnación del dictamen de recomendación de adjudicación y el de nulidad). Pero entonces ¿qué es? Podríamos catalogarlo como un derecho de los oferentes ante el pliego de bases y cuya finalidad es dilucidar cualquier duda que el mismo origine a la hora de presentar las ofertas correspondientes o cualquier otra actividad propia del procedimiento contractual.

<sup>36</sup> Aquí, según la ley 323, si estaríamos frente a un recurso administrativo.



- ETAPA DE CONVOCATORIA A LICITACIÓN<sup>37</sup> (Arto. 29 de la ley)

La convocatoria a licitación contendrá por lo menos la información siguiente:

- a) El nombre y la dirección de la entidad adjudicadora y el tipo de procedimiento.
- b) La índole y la cantidad, así como el lugar de entrega, de los bienes que hayan de suministrarse, la índole y ubicación de las obras que hayan de efectuarse o la índole de los servicios y el lugar donde hayan de prestarse.
- c) El plazo conveniente o necesario para el suministro de los bienes o la terminación de las obras o el plazo o el calendario para la prestación de los servicios.
- d) La fecha y forma de obtener el pliego de condiciones y el lugar donde podrá obtenerse.
- e) El precio que cobre la entidad licitante por el pliego de condiciones, que no podrá exceder su costo de reproducción.
- f) La moneda y la forma de pago del precio del pliego de condiciones.
- g) El idioma en que podrá obtenerse el pliego de condiciones.
- h) El lugar y el plazo para la presentación de ofertas.
- i) Origen de los fondos con que se financia la licitación.

- ETAPA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS<sup>38</sup> (Artos. 32 al 38 de la ley)

En la presentación y apertura de las ofertas se seguirá las siguientes reglas:

- a) La entidad adjudicadora fijará el lugar, fecha y hora determinadas así como, plazo para la presentación de las ofertas.
- b) La entidad adjudicadora, cuando publique una aclaración o modificación del pliego de condiciones o convoque una reunión de contratistas o proveedores, deberán, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, prorrogar ese plazo si ello fuere necesario para dejar a proveedores o contratistas un margen de tiempo razonable a fin de tener en cuenta en sus ofertas la aclaración o modificación o las minutas de la reunión.
- c) Las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas debidamente foliadas y en sobre sellado.

---

<sup>37</sup> Según la ley 323 las elabora el Comité de Licitación, pero con el anteproyecto de reforma a dicha ley se pretende que se encarguen de esta función las áreas de adquisiciones correspondientes.

<sup>38</sup> Recomendamos la lectura íntegra de la Circular Administrativa de la DGCE / UN / 12 – 2005, del 17 de noviembre del 2005.

d) La entidad adjudicadora dará a los contratistas y proveedores que lo soliciten un recibo en que consten la fecha y la hora de la presentación de su oferta.

e) Las ofertas serán abiertas en forma pública en el día y hora establecidos en el pliego de bases y condiciones. De esta apertura se levantará un acta con un detalle de las ofertas y se hará constar las observaciones de los presentes, la que será firmada por el Comité de licitación y los oferentes que deseen hacerlo. Este trámite será obligatorio en las licitaciones públicas, por registro y facultativo en el resto de procedimientos.

f) Las ofertas que la entidad adjudicadora reciba una vez vencido el plazo para su presentación se devolverá sin abrir, a los proveedores o contratistas que las hayan presentado.

#### OFERTA UNICA (Arto. 44 de la ley)

Si a la convocatoria de la licitación se presentare solo un oferente, a este se le podrá recomendar la adjudicación de la misma, Siempre que a juicio del Comité de licitación, su oferta satisfaga los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones y convenga a los intereses del Estado, en caso contrario, deberá recomendar que la licitación se declare desierta.

#### LAS GARANTÍAS<sup>39</sup> (Artos. 45 al 48 de ley, 54 al 60 del reg.)

Las ofertas de bienes y servicios serán acompañadas por una fianza o garantía de mantenimiento de oferta<sup>40</sup> que será presentada por cada oferente con los documentos de la oferta, por un valor equivalente entre el 1% y el 3% (uno y tres por ciento) del valor de la oferta. Cuando el organismo contratante lo considere conveniente podrá establecer un monto fijo siempre y cuando este dentro del rango arriba establecido.

El pliego de condiciones establecerá la vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta, hasta por un plazo mínimo de 60 días calendario después de la fecha fijada para la apertura de la oferta y se podrá ampliar el plazo de 30 días adicionales mediante simple requerimiento de la entidad adquirente.

Al quedar firme la adjudicación el oferente adjudicado deberá presentar una garantía o fianza de cumplimiento por un monto equivalente entre el 5% y el 10% para las

<sup>39</sup> Los Informes 56 / 96 de 18 de octubre de 1996 y el 6 / 00 de 11 de abril del 2000 de la Junta Consultiva de Contratación administrativa de la Administración General del Estado Español sostiene que: "Desde el punto de vista del interés público que la contratación administrativa representa resulta muy distinto el significado de las garantías provisionales y de las garantías definitivas, puesto que las primeras responden a la finalidad de garantizar la seriedad de las ofertas , evitando que su retirada injustificada impida la adjudicación del contrato o determine la adjudicación a ofertas menos ventajosas a las retiradas, mientras que las definitivas aseguran la correcta ejecución de un contrato ya adjudicado, por lo que la mayor importancia de estas últimas significa un tratamiento más riguroso de la constitución de garantías definitivas en la normativa contractual y en la doctrina jurisprudencial, teniendo en cuenta, además que, un criterio excesivamente riguroso en la exigencia de los requisitos de constitución de las garantías provisionales, sin permitir su subsanación, daña sensiblemente el principio de concurrencia.

<sup>40</sup> El anteproyecto (en su arto. 73) la denomina como garantía de seriedad de oferta.



contrataciones de servicios y bienes y entre el 10% y el 20% para el caso de contrataciones de obras de construcción. El organismo licitante por razones fundadas podrá aumentar dichos porcentajes o establecer un criterio diverso en los pliegos de bases y condiciones de la licitación para la determinación del monto.

Cuando haya variaciones en el costo la garantía deberá ser corregida en la proporción correspondiente.

Sobre las garantías en general se pueden exponer los siguientes aspectos de importancia:

- La garantía de mantenimiento de oferta se presenta con la oferta correspondiente para garantizar su seriedad.
- La garantía de cumplimiento se presenta una vez adjudicado el contrato, permitiendo la devolución de aquella al contratista.
- Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada participante garantizará por el componente que le corresponda dentro de la propuesta.
- Las garantías, tanto de mantenimiento de oferta como de cumplimiento se rendirán independientemente para cada negocio, mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco, o mediante depósito en el organismo interesado.

Las garantías podrán además ser extendidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sean emitidas de acuerdo con la legislación nicaragüense y las que serán ejecutadas con el simple llamamiento por parte del organismo adquirente.

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por parte del organismo licitante; los que devenguen los títulos, pertenecen a su legítimo dueño o a su depositante.

- Vigencia de las garantías:

La garantía de mantenimiento de la oferta, hasta por un plazo mínimo de 60 días calendario después de la fecha fijada para la apertura de la oferta y podrá ampliar el plazo por 30 días adicionales mediante simple requerimiento de la entidad adquirente

La vigencia de la fianza o garantía de cumplimiento deberá exceder en tres meses el plazo de ejecución del contrato. El documento de fianza o garantía deberá establecer que el plazo de la misma se ampliará hasta por tres meses adicionales mediante simple requerimiento

del organismo adquirente, y su devolución se efectuará siempre y cuando exista una recepción definitiva de parte de las compañías suplidoras. Para licitaciones restringidas o compras por cotización, su solicitud podrá ser opcional por parte del organismo contratante.

En los casos en los que el oferente omita indicar el plazo de vigencia de su garantía de mantenimiento de la oferta, rendida mediante cheque certificado o de gerencia, certificado de depósito a plazo o dinero en efectivo, ella se entenderá vigente por el plazo mínimo exigido por el pliego de bases y condiciones o, en ausencia de éste, por un término de dos meses contados a partir de la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

- Devolución de las garantías:

La garantía de mantenimiento de la oferta no se devolverá al adjudicatario, en tanto este no rinda la garantía de cumplimiento y satisfaga las demás formalidades conducentes a asegurar el cumplimiento del contrato dentro del plazo que a tal efecto haya dispuesto el pliego de bases y condiciones. En caso de silencio del pliego de bases y condiciones, el adjudicatario se entiende obligado a asegurar el contrato dentro de los diez días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación.

Los oferentes que hubiesen quedado en segundo y tercer lugar se les devolverán la garantía de mantenimiento de oferta dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días. Sin embargo, si dichos proponentes manifestasen no tener interés en la contratación, se les devolverá la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, igual que a los demás oferentes. En aquellos casos en que se haya descalificado una oferta, el interesado podrá retirar la garantía desde el momento en que se constate dicha circunstancia.

La de cumplimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

- Se podrá aceptar la sustitución de garantías siempre y cuando se cubran los supuestos previstos al momento de fijarla. Igualmente, podrá aceptar, bajo su exclusivo criterio, la sustitución de retenciones por una garantía.

Para completar la información aquí detallada recomendamos la lectura de los artículos 54 al 62 del reglamento de la ley 323.

## EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El organismo o entidad adquirente establecerá en el pliego de bases y condiciones de la licitación, los criterios o parámetros de ponderación para la evaluación de las ofertas presentadas. No se podrán evaluar las ofertas con criterios y ponderaciones que no estén contemplados en el pliego de bases y condiciones de la licitación so pena de nulidad.

La evaluación de las ofertas realizada por la Unidad de Adquisiciones o el Comité de licitación se hará en el plazo definido en el pliego de bases y condiciones. Aunque el

reglamento de la ley 323 le otorga un plazo máximo de 10 días para bienes y servicios y de 20 para la contratación de obras (Arto. 83 del reg.)

## RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El organismo adquirente rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales del pliego de bases y condiciones de la licitación.
- Cuando las ofertas pertenezcan a aquellos oferentes con los que el organismo o entidad ejecutora tenga litigio comercial relacionado con adquisiciones anteriores.
- Cuando las ofertas contengan más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones y cuando un oferente represente a más de una casa comercial con un mismo producto.

Podrá, sin embargo, admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión, o errores<sup>41</sup> leves, que no modifiquen sustancialmente los principios de igualdad transparencia y economía de la oferta y podrán corregirse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije el Comité de Licitación.

### - ETAPA DE ADJUDICACIÓN (Arto. 40 de la ley)

El Comité de Licitación utilizando los criterios o parámetros de ponderación<sup>42</sup>, recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos del pliego de bases y condiciones haya presentado la oferta más favorable, estableciendo el orden de prelación, para lo cuál elaborará un informe detallado del análisis y comparación de todas las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más favorable<sup>43</sup>. Este informe deberá hacerse llegar a la autoridad máxima del organismo entidad ejecutora con copia a cada oferente<sup>44</sup> para que

<sup>41</sup> En la web de la Dirección General de Contrataciones ([www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)) existe un manual o guía que contiene los posibles errores que se pueden subsanar en las diversas actuaciones del procedimiento de contratación administrativa.

<sup>42</sup> En España el comité de licitación (llamado mesa de contratación) no establece los criterios de calificación o de ponderación de las ofertas, sino que los aplica en el análisis o evaluación de las ofertas presentadas. Esos criterios aparecen en los pliegos de bases, que son elaborados en dicho país por órganos administrativos ajenos al procedimiento de contratación en cuestión. Esa diferenciación en cuanto a las posibles actuaciones que realiza dicha mesa de contratación en España, y es lo que al parecer se pretende hacer en el anteproyecto de reforma de la ley 323, entendemos que en pro de resguardar la objetividad del la actuación del Comité de Licitación.

<sup>43</sup> La Administración debe adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa sin atender necesariamente al valor económico de las mismas. Este es un principio que rige aquellos mecanismos de adjudicación que toman como base otros criterios como el de tiempo de ejecución del contrato o la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen.

<sup>44</sup> Los oferentes son los verdaderos interesados en el procedimiento de adjudicación contractual, por eso es necesario que se les notifique la recomendación o informe de adjudicación para que estos puedan ejercer los recursos administrativos correspondientes.

haga uso de sus derechos en un término de tres (3) días hábiles después de evaluada la licitación.

La licitación se adjudicará mediante resolución motivada<sup>45</sup> de la autoridad máxima del Organismo o entidad adquirente, cinco (5) días después de recibida la recomendación, el Comité de licitación o el Comité revisor en su caso, que indicará específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato y deberá ser comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria<sup>46</sup>.

En el caso de que el oferente adjudicado desistiera de firmar el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo siguiendo el orden de prelación.

#### ADJUDICACIONES PARCIALES (Arto. 41 de la ley)

El Comité de licitación podrá recomendar adjudicaciones parciales o compartidas cuando sea técnica y económicamente conveniente y se haya establecido en el pliego de bases y condiciones.

#### LICITACIÓN DESIERTA (Arto. 42 de la ley y 52 del reg.)

La autoridad máxima del organismo o entidad ejecutora mediante resolución deberá declarar desierta la licitación cuando:

a) No se presente oferta alguna.

---

En el derecho español es enriquecedor desde el punto de vista doctrinario el Informe 15 / 99 de 30 de junio de 1999 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa el cual señala que: " Es obligatorio comunicar a todo candidato o licitador rechazado, previa solicitud de los mismos, los motivos del rechazo de su candidatura o proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a efectos de posibilitar la vía de recurso, la cual sólo afecta o involucra a los participantes en la licitación, pues sólo ellos, por esta vía, podrán impugnar su rechazo o la adjudicación a otra empresa".

<sup>45</sup> La motivación es inexcusable cuando la Administración ha de optar por varios contratistas. Porque es de una parte la garantía de que la decisión no se toma arbitrariamente, sino fundada y razonadamente, y de otra, es el medio de que los demás interesados puedan combatir esa fundamentación cuando haya discurrido fuera de los márgenes legales y jurídicos, sin embargo el cumplimiento del requisitos de motivación no exige una argumentación extensa, sino que basta con que sea racional y suficiente. Sentencia del tribunal Supremo Español de 14 de octubre de 1985 y 30 de mayo de 1986, entre otras....

Según el arto. 2 inciso 10 de la ley 350 motivación, es la expresión de las razones que hubieren determinado la emisión de toda providencia o resolución administrativa. La falta, insuficiencia u oscuridad de la motivación, que causare perjuicio o indefensión al administrado, determinará la anulabilidad de la providencia o disposición, la que podrá ser declarada en sentencia en la vía contencioso-administrativa.

<sup>46</sup> La notificación, determina el comienzo de la eficacia del acto administrativo. Te informa que ningún acuerdo o resolución de expresada naturaleza puede producir efecto ni causar perjuicio a otro si no es a partir del momento en que se efectúa la misma de forma correcta. (El arto. 2 inciso 11 sostiene que notificación o comunicación legal es el acto por medio del cual se hará saber al interesado el contenido de una resolución de carácter administrativo y que deberá contener el texto íntegro del acto o resolución y la mención del recurso que en contra de ella procediere, el plazo exacto y el órgano ante quien deberá interponerse y la autoridad ante quien deberá efectuarse)

b) Se rechacen todas las ofertas fundamentando las razones técnicas y económicas basadas en el pliego de bases y condiciones.

c) No este de acuerdo con el último dictamen presentado, fundamentando su desacuerdo.

Cuando una licitación se declare desierta o infructuosa se podrá volver a iniciar el concurso.

#### SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN (Arto. 43 de la ley y 53 del reg.)

El proceso de licitación podrá suspenderse en cualquier momento antes de la adjudicación, por caso fortuito o fuerza mayor, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de los interesados mediante una resolución dictada por la máxima autoridad del organismo o entidad ejecutora, sin que implique responsabilidad alguna para el Estado con los oferentes.

#### - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO<sup>47</sup> (Arto. 97 de la ley, 134 de reg.)

Una vez firme la resolución de adjudicación, la máxima autoridad del organismo convocador procederá, si esto resulta necesario para la mejor comprensión de los derechos y obligaciones de las partes, a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el pliego de bases y condiciones de la licitación y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. En caso que el organismo adquirente no considere necesario formalizar en documento la contratación, ésta se perfeccionará por el acto firme de adjudicación y el depósito de la garantía de cumplimiento correspondiente. Se debe formalizar mediante escritura pública las contrataciones administrativas que sean igual o mayor de C\$300.000.00 (trescientos mil córdobas) con el objeto de escoger la forma más segura y efectiva de salvaguardar los derechos del Estado ó del organismo adquirente.

Lógicamente la formalización implica la rendición de la garantía de cumplimiento<sup>48</sup> por parte del contratista y la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta, para la

---

<sup>47</sup> En el derecho español cuando el órgano de contratación competente dicta el acto administrativo correspondiente a la adjudicación de la contratación se está perfeccionando el contrato, cualquiera que sea el procedimiento o la forma de adjudicación utilizados. No obstante, se debe de tener en cuenta que esta perfección automática del contrato mediante el acto administrativo de adjudicación no es producto de eficacia, es decir el contrato es válido, pero no eficaz en tanto en cuanto no se formalice. No se podrá ejecutar el contrato si no se ha formalizado. Con la notificación de la adjudicación al contratista se le presentan dos obligaciones:

- Presentar la correspondiente garantía de cumplimiento o definitiva
- La formalización en documento administrativo, siendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento

Ver: Fernández Astudillo, op cit, p. 387 – 388.

<sup>48</sup> Cuando el adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento a entera satisfacción o prevenido para ello no comparezca a la formalización del contrato, se tendrá por insubsistente la adjudicación y el organismo licitante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para readjudicar a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses. (arto. 85 del reg.)

posterior ejecución contractual, debido a que el contrato administrativo ya estaría perfeccionado<sup>49</sup> y presto a ejecutarse.

- ETAPA DE EJECUCIÓN<sup>50</sup>

Se procede a la ejecución de la obra, al suministro del bien o la prestación del servicio bajo los parámetros y condiciones establecidos tanto en el contrato como en el pliego de bases,

---

Por su parte el arto. 142 estipula lo siguiente: El incumplimiento en que incurra el oferente dará lugar al organismo contratante para disponer en sede administrativa la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta, mediante resolución debidamente razonada y fundamentada, previa audiencia, por al menos tres días hábiles, para que exponga sus alegatos y pruebas de descargo.

El adjudicatario que no comparece dentro del término señalado a la formalización del contrato en los términos previstos en el pliego de bases y condiciones u omite rendir la garantía de cumplimiento, pierde la garantía de mantenimiento de la oferta, a favor del respectivo organismo contratante, previa audiencia por al menos tres días hábiles.

<sup>49</sup> A partir de aquí el contrato administrativo puede ser sujeto a una cesión contractual que tiene como finalidad la sustitución del contratista por un tercero, subrogándose este en los derechos y obligaciones del cedente, por tanto, el efecto característico de la cesión de la relación contractual es que le cedente se desliga del contrato y el cesionario se subroga en su lugar, pero para que la cesión sea efectiva es necesario la autorización administrativa correspondiente. Sobre la cesión es necesario tener presente dos aspectos: 1. La cesión tiene el carácter de un contrato trilateral, es decir, en él participan necesariamente el cedente, el cesionario y la Administración. 2. La cesión se fundamenta en la existencia de un previo contrato con prestaciones sinalagmáticas, las cuales no deben haberse cumplido en su totalidad. Si esto ya ha ocurrido, si podría cederse el derecho de cobro. Ver: Fernández Astudillo, op cit, p. 510.

Por otro lado, puede ocurrir la subcontratación que a diferencia de la cesión del contrato, no se produce en la primera ningún tipo de subrogación, en la media que es el contratista originario, el adjudicatario del contrato, el que continúa obligado a todos los efectos ante la Administración, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista originario o principal, siendo éste último el que asumirá por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto al pliego de bases.

El Informe 1 / 2002 de 12 de marzo de la Junta Consultiva de Contratación administrativa española estipula respecto a la subcontratación lo siguiente: “La subcontratación de una empresa por parte de la empresa adjudicataria de un contrato administrativo crea una relación jurídica y económica entre ambas empresas, pero la misma no trasciende a la Administración contratante.

Por su parte, la ley 323 en sus artos. 98 y 99 respectivamente estipula lo siguiente: El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato si no es con la expresa autorización del organismo adquirente, conferida mediante acto motivado indicando las razones los motivos de interés público presentes. En caso de cesión, el contratista original no se liberará de las obligaciones resultantes de la relación contractual. La persona en cuyo favor se ceda la ejecución de un contrato administrativo debe reunir las mismas condiciones exigidas para el adjudicatario original.

El contratista solamente podrá subcontratar partes determinadas de la obra, cuando esté estipulado en el contrato y obtenga autorización por escrito de la autoridad contratante. Los sub - contratistas no deberán estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones establecidas en esta Ley.

<sup>50</sup> Ver los comentarios que hicimos en la parte que dedicamos en este folleto a los derechos de las partes contractuales.

siempre a riesgo y ventura del contratista a menos que las actuaciones de este se den en cumplimiento de lo mandatado por la Administración.

En esta etapa pueden ocurrir varias cosas:

- La plena ejecución<sup>51</sup> o cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la Administración, lo que causará la recepción del mismo y el posterior finiquito del contrato.

---

<sup>51</sup> El arto. 144 del reglamento de la ley 323 estipula lo siguiente: El contratista tiene el derecho de ejecutar plenamente y sin obstáculos lo pactado en el respectivo contrato, salvo cuando se produce alguna de las circunstancias previstas para la terminación unilateral, o cuando acuerde con el organismo contratante suspender temporalmente la ejecución del contrato o rescindirlo de mutuo acuerdo.



- El incumplimiento<sup>52</sup> (total o parcial) de las obligaciones contractuales por cualquiera de las dos partes lo que podría ocasionar o la resolución<sup>53</sup> del contrato o

---

<sup>52</sup> Los artículos 137, 138 y 139 del reglamento de la ley 323, estipulan lo siguiente: Los órganos y entes sujetos a la Ley se encuentran facultados para dar por terminadas unilateralmente sus relaciones contractuales, por resolución, en caso de incumplimiento, o por rescisión por motivos de interés público.

En caso de incumplimiento imputable al contratista, el organismo contratante podrá resolver sus relaciones contractuales. De previo a la audiencia que se conferirá al interesado, deben haberse verificado preliminarmente las causales de la resolución y acreditarlas en el expediente que se levantará al efecto.

A partir de la notificación de la audiencia, el contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles para expresar su posición y aportar la prueba que considere pertinente.

Dentro de los primeros cinco días hábiles luego de notificado, el contratista podrá solicitar que su posición se atienda por medio de una comparecencia oral. Una vez contestada la audiencia, se dispondrá de un plazo de un mes para dictar la resolución final.

Una vez firme la decisión administrativa de resolver, se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento y de ser procedente, a la ejecución de las cláusulas penales previstas contractualmente.

La garantía de cumplimiento se ejecutará en la proporción necesaria para resarcir los daños y perjuicios causados.

En caso que el incumplimiento del contratista haya ocasionado daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adopción de las medidas necesarias para el debido resarcimiento.

En cualquier momento el organismo contratante podrá rescindir unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión. Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular.

El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos.

Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.

Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el contratista para la ejecución total del contrato.

Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al contratista con motivo de la terminación del contrato.

<sup>53</sup> Como ya pudimos apreciar en el pie de página anterior resolver y rescindir un contrato son dos cosas distintas. La primera es un mecanismo de extinción anticipada del contrato, lo cual representa un medio de defensa de la parte cumplidora frente al incumplimiento de la otra parte o frente a las alteraciones no justificadas de los términos en que fuera concebido el equilibrio contractual en el momento de la conclusión del pacto. (Dictámenes núm. 45 / 109 del 21 de abril de 1983 y núm. 2205 / 2000 de 20 de julio del 2000, del Consejo de Estado Español)



que el mismo continúe, previa modificación de los plazos de cumplimiento del mismo, así como del monto de la garantía de cumplimiento y la posible penalización del contratista. Recordemos que a la Administración le interesa la satisfacción del interés público, por lo que si es posible continuar la ejecución con el mismo contratista sin que esto ocasione mayores perjuicios, se debería hacer, pero con las penalizaciones correspondientes. Si por el contrario fuera imposible continuar con el mismo contratista habría que resolver el contrato y ejecutar la garantía de cumplimiento<sup>54</sup>. Recordemos que el incumplimiento puede ser también por parte de la Administración Pública<sup>55</sup>.

---

La segunda obedece plenamente a motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, y no así por incumplimiento contractual.

<sup>54</sup> El art. 143 del reglamento de la ley 323 estipula lo siguiente sobre la ejecución de la garantía de cumplimiento: Cuando el contratista incumpla las obligaciones que asume frente al organismo contratante, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva garantía de cumplimiento, mediante resolución debidamente razonada y legalmente fundamentada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños y perjuicios causados. Previamente a la decisión final se dará audiencia al interesado para que presente sus alegatos y pruebas de descargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación, se podrá en este caso hacer uso del arbitraje.

La ejecución de la garantía de cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios irrogados con el incumplimiento del oferente o del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni de las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.

Cuando la ejecución de la garantía de cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir una nueva garantía que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de ésta y hasta su ejecución total.

Prevenido el contratista, con al menos diez días hábiles de anticipación, de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por vencer, y este no atendiera la prevención, el organismo contratante estará facultado para proceder a la ejecución un día hábil antes de su vencimiento, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato.

<sup>55</sup> En este caso el art. 147 del reglamento de la ley 323 estipula lo siguiente: El contratista podrá solicitar al organismo adquirente la disolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días consecutivos.
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días consecutivos, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no hubieren solucionado defectos de ellos; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

El organismo contratante se encuentra obligado a dar respuesta a la petición que formule el contratista, relacionado con el ejercicio del derecho a la terminación anticipada, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación. (Arto. 148 del reg.)

- Puede ocurrir también la cesión del contrato, la subcontratación y hasta la modificación contractual. Figuras de las cuales ya hemos expuesto algunas ideas.
- ETAPA DE RECEPCIÓN DE LO EJECUTADO (Arto. 2 del Reg.)

Recepción sustancial: Es la recepción de los bienes y servicios u obras públicas según sea el caso que de manera provisional se realiza en los lugares establecidos, para lo cual se deberán hacer recibos que firmen las partes quedando sujetos a la verificación posterior, de acuerdo a los requisitos establecidos en el reglamento y a las cláusulas particulares de la contratación.

Recepción definitiva: Se efectúa cuando el organismo contratante ha verificado el cumplimiento de todas aquellas obligaciones contraídas consideradas como pendientes de cumplir en la recepción sustancial, el que deberá certificar mediante acta escrita y deberá remitirse para los pagos correspondientes. El certificado de recepción definitiva no eximirá al contratista de su responsabilidad en el cumplimiento total de las obligaciones contraídas por el pliego de bases y condiciones.

### 3. RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA CONTRACTUAL

#### 3.1 OBJECION DEL PLIEGO:

ARTICULADO: Ver arto. 30 y 31 de la ley 323. También del 67 al 69 y del 150 al 153 del reglamento.

Cabe en las licitaciones públicas y por registro

Se interpone una vez agotadas las etapas de modificaciones y aclaraciones al pliego y la reunión de homologación si fuese el caso

ORGANO COMPETENTE: La objeción se formula ante el Comité de licitación dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas

FUNDAMENTACION JURÍDICA: Se debe fundamentar en una violación específica de los principios generales de la contratación administrativa, así como en la posible violación de las normas esenciales del procedimiento o cuando el pliego favorezca a una de las partes oferentes

Se resuelve mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de su interposición

EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN: Si se declara sin lugar no se afectará el cómputo de los plazos para presentar las ofertas. Por el contrario cuando sea declarada con lugar el plazo para presentar ofertas comenzará a contarse a partir de la fecha de notificación de la resolución del recurso

### 3.2 ACLARACIÓN DEL DICTAMEN DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN<sup>56</sup>

ARTICULADO: 106 LEY 323 Y 154 DEL REG.

ORGANO COMPETENTE Y FUNDAMENTACION: Se interpone ante el Comité de licitación o ante la unidad de adquisiciones cuando se estime que su dictamen es confuso, ambiguo o contradictorio o bien se hubiera omitido algún aspecto relevante que incida en la calificación de la mejor oferta.

Cabe en los procedimientos de licitación pública, de registro y restringida

El plazo para interponer el recurso será de 3 días hábiles luego de recibida la respectiva comunicación

El plazo de impugnación queda suspendido hasta tanto no se resuelva este recurso

Dicho comité esta obligado a responder mediante notificación escrita a los cinco días de recibido el recurso

### 3.3 IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DEL COMITÉ DE LICITACION

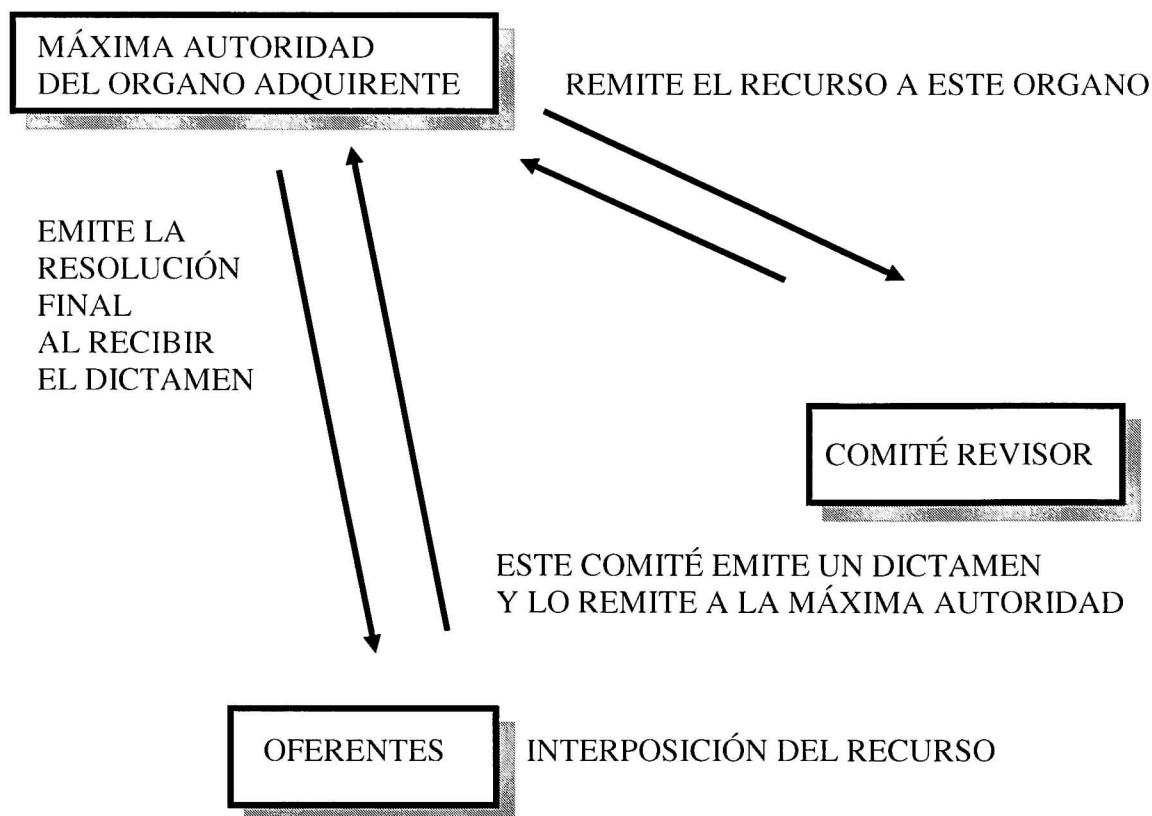
ARTICULADO: ARTO. 107 – 108 LEY 323 Y DEL 155 AL 160 REG

ORGANO COMPETENTE Y FUNDAMENTACION: Se interpone en contra del dictamen del Comité de licitación mediante escrito dirigido ante la máxima autoridad del organismo adquirente. Se puede alegar irregularidades en el procedimiento de evaluación de la licitación

TRAMITACIÓN: Se interpone dentro de los 3 días posteriores a la notificación del dictamen. La máxima autoridad del organismo adquirente 2 días después de recibido el recurso constituirá el Comité revisor (ver arto. 108 ley 323 y 157 del reg.) 5 días hábiles después de su constitución y de recibido el recurso por el comité, este emitirá resolución mediante dictamen y notificara a todos los oferentes en el plazo de 2 días y a la máxima autoridad la cual en el plazo de 3 días hábiles de recibido el dictamen emitirá la resolución final

---

<sup>56</sup> El anteproyecto de reforma a la ley 323 no estipula más este tipo de recurso.



### 3.4 RECURSO DE NULIDAD

ARTICULADO: ARTOS. 109 AL 113 LEY 323 Y 161 AL 168 REG.

**ORGANO COMPETENTE:** Cuando la máxima autoridad contratante declare sin lugar la impugnación, el oferente podrá recurrir de nulidad ante la Contraloría General de la Republica (CGR) durante los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación.

Se interpone en los procedimientos de licitación pública, por registro y restringida.

**LEGITIMACIÓN Y FUNDAMENTACION:** puede ser interpuesto por cualquier oferente que considere lesionados sus derechos y deberá indicar la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alega.

Cuando se discrepe de las valoraciones técnicas o apreciaciones científicas que sirven de motivo para la adjudicación, el apelante deberá rebatir de forma razonada esos antecedentes, mediante la presentación de dictámenes y estudios, emitidos por profesionales calificados para opinar sobre la pericia de que se trate.

**GARANTIA:** Así mismo deberá presentar garantía bancaria equivalente al 1% del valor de su oferta, la cual no podrá exceder de cincuenta mil dólares o su equivalente en córdobas según el tipo de cambio del Banco Central.

**TRAMITACIÓN:** Se resuelve a los 20 días hábiles siguientes de interpuesto. Durante los primeros 3 días de este plazo se decidirá sobre su admisión o no (se rechazara de plano sin mayor trámite si ha sido interpuesto el recurso por persona no legitimada o si resulta evidente que el recurso es infundado) En caso de admitirse el trámite, se solicitará el expediente al organismo adquirente y se emplazará a las partes interesadas para que dentro de tres días expresen sus alegatos.

#### **EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN:**

**HA LUGAR AL RECURSO:** Si la Contraloría General de la República da lugar a la unidad adquirente propondrá nuevamente y cuantas veces sea necesario, su recomendación de adjudicación, sin cambiar las ofertas recibidas, ni los términos estipulados en los documentos bases de licitación.

**NO HA LUGAR AL RECURSO:** En caso que la Contraloría, al desestimar el recurso, declare que este fue planteado con manifiesta falta de fundamento o mala fe, el organismo adquirente procederá a ejecutar, sin más trámite, la garantía que se acompañó con la interpretación del recurso. Así mismo, esta resolución tendrá como consecuencia la firmeza del acto de adjudicación.

#### **V. TIPOS CONTRACTUALES.**

##### **1. EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA (Artos. 58 al 64 de la ley 323 y 112 al 117 del reg.)**

###### **1.1 Definición:**

Según el arto. 58 de la ley 323 se consideran obras del sector público<sup>57</sup>, todos los trabajos de ingeniería y/o arquitectura, diseño de construcción, reforma o ampliación que se realicen

---

<sup>57</sup> El anteproyecto de reforma a la ley 323 en su arto. 87 estipula lo siguiente sobre este contrato:

Es aquel por medio del cual los organismos y entidades del Sector Público regidas por la presente Ley encargan a un tercero, persona física o jurídica, la ejecución de una obra pública consistente en una cosa inmueble, por naturaleza o por accesión, en las condiciones convenidas y a cambio de un precio que debe abonar el órgano o entidad contratante, en su carácter de dueño de la obra.

El contrato de concesión de obra pública se regirá por las leyes especiales existentes según el tipo de obra de que se trate.

Se entienden por obra pública, los bienes que los organismos y entidades del Sector Público construyen directamente o encargan su construcción a terceros, con la finalidad de destinarlos para:

- a) Servir de asiento para el ejercicio de la función pública, entendida ésta como actividad esencial del Estado.
- b) Servir de uso a la población en general
- c) Servir de infraestructura para la prestación de servicios públicos.

En el derecho español el contratos de obras públicas es el que se celebra entre la Administración y un empresario cuyo objeto sea la construcción de bienes que tengan naturaleza inmueble (como carreteras, puertos, canales, presas, edificios, aeropuertos, monumentos, así como cualquier otra de ingeniería civil), la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo (como dragados) y la reforma, reparación, conservación o demolición de los objetos anteriores.

directa o indirectamente; parcial o totalmente con fondos del Estado o financiamiento externo. Quedan comprendidos:

La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles a que se refiere este artículo, incluidos los que tienden a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del país, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicio de industria y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo.

La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común.

## 1.2 Requisitos previos al inicio del procedimiento de contratación de obra pública:

Antes de proceder a la contratación de una obra pública, el organismo contratante deberá cumplir los requisitos que se establezcan reglamentariamente y, en todo caso, deberá:

a) Elaborar una memoria<sup>58</sup> que contenga la justificación de la necesidad de la obra y de la conveniencia de realizar el contrato.

b) Aprobar un proyecto<sup>59</sup> de conjunto y detalle que defina la obra a realizar. Tal proyecto puede elaborarse por la propia administración o por el contratista encargado del diseño<sup>60</sup>.

---

Por su finalidad, se distinguen los contratos de obras de primer establecimiento, reforma y gran reparación, que son los que dan lugar a la creación de un inmueble, de los contratos de reparación simple, de conservación y mantenimiento, y en fin, de los contratos de demolición.

Por las modalidades de retribución, las obras pueden ser, bien por precios unitarios, en las que la retribución viene dada por éstos y en función de las unidades de obras realizadas, bien a tanto alzado, es decir con un único precio por el conjunto de la obra.

Otra forma de financiar la obra pública en el derecho español es mediante la concesión de obras públicas, en la cual el precio también consiste en el derecho a explotar la obra o en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Existe también la obra pública mediante concesión de dominio pública por medio del cual el contratista se obliga a la construcción y conservación de la obra, o bien sólo a su conservación, y la Administración otorga como contraprestación una concesión de dominio público en la zona de servicios o en el área de influencia en que se integra la obra.

Ver: Vázquez, Ramón: *Derecho Administrativo (parte general)* 2004, 325 – 326.

<sup>58</sup> En el derecho español esta memoria establece los factores económicos, sociales, administrativos y estéticos, así como las justificaciones de la solución adoptada en sus aspectos técnico, funcional y económico y de las características de todas las unidades de obras proyectadas. Se indicarán en ella los antecedentes y situaciones previas de las obras, métodos de cálculos y ensayos efectuados cuyos detalles y desarrollo se incluirán en anexos separados.

<sup>59</sup> Los proyectos respectivos incluirán las previsiones necesarias para preservar o restaurar las condiciones ambientales, cuando puedan verse deterioradas por la ejecución de la obra, todo de conformidad con el estudio mencionado (arto. 114 del reg. de la ley 323)

c) Elaborar el pliego de especificaciones técnicas, el presupuesto detallado de acuerdo al desglose de la obra y de los precios unitarios<sup>61</sup> y la programación de las diferentes etapas para la realización de la obra.

Así mismo, antes de que la máxima autoridad del organismo adquirente dé inicio al proceso de contratación de la obra, se deberá verificar las condiciones existentes relativas a la dimensión geográfica y técnica del terreno, a la situación legal del mismo y a la disponibilidad presupuestaria, que permitan la ejecución ininterrumpida de la obra (arto. 112 del reg. de la ley 323) Esto es lo que se conoce como el replanteo de la obra<sup>62</sup>.

### 1.3 La ejecución de la obra

Se iniciará dentro del plazo establecido en el pliego de bases y condiciones de la licitación.

En el contrato de obra la ejecución se realizará por cuenta y riesgo del contratista, sin perjuicio de su derecho a que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No se asumirán ante el contratista más responsabilidades que las previstas y derivadas de la respectiva contratación.

### 1.4 La recepción de la obra

En los contratos de ejecución de obras existirán una recepción sustancial y una definitiva. La primera, será solicitada por el oferente, cuando la obra pueda ser utilizada para el fin que fue concebida.

Al recibir esta solicitud el organismo adquirente procederá al levantamiento de los detalles que se encuentren pendientes y realizará una valoración de los mismos. El contratista tendrá un plazo de treinta a noventa días según la complejidad de la obra para finalizar estos detalles.

El organismo adquirente procederá a la cancelación de los trabajos realizados de acuerdo a los términos del contrato, reteniendo una suma del doble del valor de la lista de detalles.

Cuando el contratista haya realizado las correcciones indicadas en la lista de detalles, solicitará una recepción definitiva, la que será suscrita por el organismo adquirente, si los trabajos pendientes de la lista de detalles están concluidos a satisfacción.

---

<sup>60</sup> También puede otorgarse su elaboración a otro contratista, con la consecuencia lógica que este último no podría participar en la licitación para la obtención de la ejecución de la obra, por razones de estar en condición más ventajosa que el resto de oferentes.

<sup>61</sup> En el derecho español los precios se dividen en dependencia de los costes directos e indirectos de la obra, los directos son: a) Mano de obra, b) Los materiales, c) Los gastos de personal, combustible, energía, d) Los gastos de amortización y conservación de la maquinaria

Por el contrario los costes indirectos son: Los gastos de instalación de oficinas a pie de obra, las comunicaciones, la edificación de almacenes, talleres, entre otros.

<sup>62</sup> El replanteo es una operación fundamental y consiste en comprobar la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Así mismo, deberán comprobarse cuantos supuestos figuren en el proyecto elaborado y sean básicos para el contrato a realizar.



## 2. EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES (Artos. 78 al 81 ley 323 y 118 al 120 del reg.)

### 2.1 Definición

Es un contrato traslativo de dominio, en virtud del cual, una persona natural o jurídica, denominada proveedor, a cambio de un precio, se obliga a realizar a favor de la entidad contratante o suministrada, una pluralidad de prestaciones autónomas de dar, consistentes en la entrega periódica de cosas muebles, en las fechas y cantidades fijadas en el contrato.

Para que el contrato de suministro<sup>63</sup> se repunte contrato administrativo, será necesario que el órgano o entidad contratante pertenezca al sector público, actúe en ejercicio de la función administrativa y adquiera las cosas objeto del contrato con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

### 2.2 Procedimientos aplicables

Los organismos sujetos a la ley 323 contratarán el suministro de bienes siguiendo los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización, según corresponda de acuerdo con el monto.

### 2.3 Ejecución contractual

Este contrato podrá incluir la modalidad de efectuar entregas parciales por parte del contratista, sujeto a la realización de pagos parciales por parte de la entidad contratante.

La entrega de los bienes objeto del contrato se realizarán en la fecha prevista en el contrato, y si en el nada se expresare al respecto, se entenderá que la obligación de entrega se hará en un termino prudencial que fije la entidad contratante, contado a partir del

---

<sup>63</sup> En el derecho español se le define como aquel contrato por el cual la Administración adquiere la propiedad o el disfrute de bienes muebles. Es el que tiene por objeto la compra, el arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, o la adquisición de productos o bienes muebles, salvo los relativos a propiedades incorpóreas y valores negociables.

La ley de contrataciones administrativas española considera incluidos en este tipo de contratos los siguientes:

- Los de adquisición en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.
- Los de fabricación, por los que los objetos a ser entregados por el empresario deban ser elaborados con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la Administración aún cuando esta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.
- Los contratos sobre material informático, cuando se trate de adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de estos últimos y de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

Ver: Vázquez, Ramón: op cit, p. 350 – 352.

Es aquel contrato mediante el cual la Administración de forma reiterada una pluralidad de bienes o servicios en plazos sucesivos. También es aquel por el cual una persona se compromete con respecto a otra a entregar en plazos sucesivos y mediante precio o compensación de otra especie, una pluralidad de bienes muebles o unidades métricas cuya cuantía se condiciona a las necesidades del adquirente.

perfeccionamiento del contrato, o de la entrega de la orden de compra si se utilizare este último mecanismo.

La entrega total de los bienes objeto de este contrato, instalación, mantenimiento o reparación pactados, se levantará un acta de aceptación, a fin de liquidar el correspondiente contrato y se procederá a efectuar el respectivo pago en los términos pactados.

Para el recibo del suministro, se tomarán todas las medidas pertinentes a fin de asegurarse del pleno cumplimiento de las especificaciones requeridas en los productos. A tal efecto contará con los estudios técnicos que fueren necesarios, los cuales se incorporarán al expediente de la contratación, al igual que el acta de recibo de los suministros, en la cual deben constar las cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes, así como toda otra información pertinente y será suscrita por el funcionario responsable designado al efecto y el contratista o su representante legal. Una vez recibidos de conformidad los suministros, se girará instrucciones para que se proceda al pago según los términos acordados.

## 2.4 Derecho de inspección del órgano contractual

El organismo convocador tiene la facultad de inspeccionar y ser informada cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma, análisis, ensayos o pruebas de los materiales que se emplearán y velará por el cumplimiento de lo convenido.

## 3. EL CONTRATO DE SERVICIOS (Artos. 73 al 75 ley 323 y del 121 al 127 del reg.)

### 3.1 Definición

Podríamos decir que la ley 323 los divide en dos grandes tipos de contratos de servicios:

#### a. Los de servicios complementarios<sup>64</sup>:

---

<sup>64</sup> El anteproyecto de reforma a la ley 323 en su art. 96 sostiene que: Es aquel contrato en virtud del cual, un tercero, denominado prestatario, se obliga –a cambio de un precio –, a prestar un servicio a un órgano o entidad del sector público para la satisfacción de una necesidad. Los contratos de servicios generales presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente material. Son prestados por personas naturales que ejercen la actividad comercial objeto del contrato, jurídicas o pertenecientes al Sector Público.

Cuando el prestatario sea una entidad perteneciente al Sector Público, se entenderá que actúa en su capacidad de derecho privado toda vez que la naturaleza del servicio prestado no implica el ejercicio de competencias públicas.

Entre otros servicios generales, pueden contratarse: servicios de vigilancia, limpieza, impresiones, lavandería, mensajería, soporte informático, mantenimiento, y cualquier otra actividad relacionada con el apoyo a los organismos o entidades. Los contratos de servicios generales no podrán contratarse por períodos superiores a un año, pudiéndose renovar dicho contrato hasta por dos veces.

Son todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisorias y ejecutoras, tales como servicios de vigilancia, limpieza, impresiones, lavandería, soporte informático, mantenimiento y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

Los contratos de prestación de servicios complementarios<sup>65</sup> no podrán otorgarse por períodos superiores a tres años y deberán contemplar una cláusula especial de rescisión unilateral, sin responsabilidad para el organismo contratante, en el momento que se afecte la calidad del servicio al cual apoyan, previo emplazamiento del contratante.

En igualdad de condiciones, tanto de precio, calidad y garantía el organismo adquirente otorgara preferencia al momento de adjudicar estos servicios, a las organizaciones sociales que hayan participado, tales como cooperativas o agrupaciones de trabajadores de cualquier índole.

b. Los de consultoría<sup>66</sup>:

Se entiende que el contrato de consultoría<sup>67</sup> tiene por objeto la prestación de servicios profesionales especializados para planificar, supervisar o evaluar proyectos, así como la

---

<sup>65</sup> Estos contratos sugieren la idea de la manualidad opuesta a la de la intelectualidad de los contratos de consultoría que veremos a continuación. Los primeros redefinen por dos notas, una positiva y otra negativa. Las primeras son de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro acto de naturaleza análoga de la prestación y en segundo lugar, que esta sea complementaria para el funcionamiento de la Administración, para el mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones. El elemento negativo es que el contrato no se encuentre comprendido entre los de consultoría.

<sup>66</sup> El anteproyecto de ley de reforma de la ley 323 en su arto. 97 sostiene al respecto que: Los contratos profesionales de consultoría presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente intelectual. Son prestados por particulares, personas físicas o jurídicas que, por su nivel profesional, reúnen calificaciones y aptitudes especiales, derivadas de sus conocimientos técnicos, profesionales y científicos.

<sup>67</sup> Según el arto. 196, inciso 2 del Real Decreto Legislativo 2 / 2000, de 16 de junio, texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de España, son contratos de consultoría y asistencia aquellos que tengan por objeto:

a) Estudiar y elaborar informes, estudios, planes, anteproyectos, proyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras, instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.

b) Llevar a cabo, en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las siguientes prestaciones:

1ª Investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico.

2ª Asesoramiento para la gestión de bienes públicos y organización de servicios del mismo carácter.

3ª Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.

asesoría y asistencia técnica especializada. Las empresas consultoras o el consultor en su caso, para la realización de servicios de diseño, administración, ingeniería, supervisión, o similares, deberán cumplir con eficiencia las técnicas y normas generalmente aceptadas en el ramo que corresponda.

La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo pública entre el organismo adquirente y el contratista.

Quedan exceptuadas de esta categoría las asesorías de carácter general y continuo que brinden personas naturales a funcionarios del organismo adquirente

Los servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización, según corresponda de acuerdo con el monto.

Las condiciones personales, profesionales o empresariales de los participantes determinarán la adjudicación (selección basada en la calidad). El precio no constituirá el único factor determinante para comparar las ofertas (selección basada en el costo).

La selección basada en la calidad y el costo es un proceso competitivo en el que, para seleccionar la personas físicas o jurídicas a la que se adjudicará el contrato, la ponderación que se asigne a la calidad y al costo se detallará en el pliego de condiciones y se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

En el pliego de condiciones se deberá definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y se suministrará; información básica con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus ofertas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán.

En el pliego de bases y condiciones se deberá enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos. El pliego de base y condiciones no deberá ser demasiado detallado ni inflexible, a fin de que los consultores que compiten puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará; a las firmas a que comenten el Pliego de base y condiciones en sus ofertas y deberán definir claramente las responsabilidades respectivas del organismo adquirente y los consultores.

b. 1. Algunos aspectos específicos del procedimiento general de este tipo de contrato:

---

4ª Cualesquiera otras prestaciones directa o indirectamente relacionadas con las anteriores y en las que también predominen las de carácter intelectual, en particular los contratos que la Administración celebre con profesionales, en función de su titulación académica, así como los contratos para el desarrollo de actividades de formación del personal de las Administraciones Públicas.

- Recepción de las ofertas. Las ofertas técnicas y financieras deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas o financieras una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y financieras se presentarán en sobres cerrados y separados.

Las ofertas financieras permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder del Asesor legal miembro del Comité de licitación hasta que se proceda a abrirlas en público. No se recibirán ofertas posteriores a la hora establecida en el acto de apertura.

- La evaluación de las ofertas. Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas financieras sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- Evaluación de la calidad. El Comité de licitación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

- La experiencia del consultor en relación con la tarea asignada.
- La calidad de la metodología propuesta,
- Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto,
- La transferencia de conocimientos

Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje.

- Evaluación del costo<sup>68</sup>. Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el comité de licitación notificará a los consultores cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al pliego de base y condiciones, con la indicación de que sus ofertas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El comité de licitación notificará simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, e indicará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas financieras. La fecha de apertura será por lo menos dos semanas posterior a la fecha de notificación. Las ofertas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas

---

<sup>68</sup> Se podrá utilizar este método para seleccionar consultores que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario (Auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto de contrato no requiere de licitación pública.

En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a los consultores que integran el Registro de Proveedores a presentar ofertas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las ofertas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona a firma que ofrece el precio más bajo. Cuando se aplique este método, la calificación mínima se establecerá teniendo presente que todas las ofertas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en el pliego de bases y condiciones.

financieras, se leerán en voz alta y se tomará nota del nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. El comité de licitación preparará el acta de la apertura.

Si hay errores aritméticos, deberán corregirse. (Debiendo seguir lo establecido en el artículo 76 de este reglamento), a los fines de comparar las ofertas, los costos deberán convertirse a una sola moneda establecida en el pliego de base y condiciones. Para los propósitos de evaluación, el "costo" excluirá los impuestos locales, pero incluirá otros gastos reembolsables, como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de secretaría. Se podrá asignar un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas. Alternativamente se podrá asignar calificaciones directamente proporcionales al costo o utilizará la metodología. En el Pliego de base y condiciones se deberá describir la metodología que se utilizará.

- Evaluación combinada de la calidad y el costo. El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del "costo" se elegirá teniendo en cuenta la complejidad del trabajo y la importancia relativa de la calidad. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se indicarán en el Pliego de base y condiciones. Se invitará a negociar al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto, en el caso que no exista un acuerdo se seguirá el orden de prelación correspondiente.

No se deberá permitir al oferente seleccionado que efectúe sustituciones de personal clave, a menos que las partes convengan en que el retraso indebido del proceso de selección haga inevitable tal sustitución o en que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso y si se determina que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin haber confirmado la disponibilidad de éste, se podrá descalificar al oferente y continuar el proceso con el oferente que corresponda en el orden de prelación. El personal clave que se proponga como reemplazo deberá; tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.

La selección basada en la calidad se podrá utilizar para los tipos de trabajo siguientes:

- Trabajos complejos o altamente especializados, en que el pliego de bases y condiciones y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en el que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus ofertas.
- Trabajos que produce importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos.
- Trabajos que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las ofertas no sean comparables.

Al hacerse la selección sobre la base de la calidad, se pedirá la presentación simultánea de ofertas técnicas y financieras, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la



invitación se podrá dar una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando, sin embargo, que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores podrán proponer sus propias estimaciones.

Después de evaluar dichas ofertas, la entidad licitante procederá a abrir la oferta financiera detallada del oferente cuya oferta técnica se clasifique en primer lugar. Luego la entidad licitante y el Consultor negociarán la oferta financiera y el contrato. Todos los demás aspectos de proceso de selección serán idénticos a los de la Selección basada en la calidad y el costo. Sin embargo, si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente ofertas financieras junto con las ofertas técnicas, se incorporarán medidas similares a las de ese procedimiento con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la oferta seleccionada y que los demás sobres serán devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente. En caso que no haya un acuerdo en la negociación, se procederá a negociar en el orden de prelación técnica.

#### **4. CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS NICARAGÜENSES EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE FINANCIAN CON FONDOS PROVENIENTES DE GOBIERNOS U ORGANISMOS INTERNACIONALES.**

Este tipo de contratación esta regulada por la ley 505, publicada en la Gaceta no. 18 del 26 de Enero del 2005.

##### **A. OBJETO DE LA LEY 505:**

La Ley 505 tiene por objeto regular la contratación preferente de los servicios de profesionales y técnicos nicaragüenses en la preparación, elaboración y ejecución de los programas y proyectos del sector público, que contemplen financiamiento mediante préstamos otorgados por gobiernos u organismos internacionales o nacionales. También en los programas y proyectos del sector privado en los cuales el Estado sirva como intermediador del financiamiento o garante del mismo.

En los programas y proyectos que se reciban en concepto de donación, deberá ejecutarse la misma política de preferencia de contratación de profesionales y técnicos nicaragüenses, siempre que no se establezca lo contrario en sus propios instrumentos.

##### **B. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 505:**

###### **1. El Poder Ejecutivo.**

- . Presidencia de la República
- . Vicepresidencia de la República
- . Ministerios de Estado



. Entes descentralizados y desconcentrados

. Bancos e instituciones financieras del Estado

. Empresas estatales

2. El Poder Legislativo

3. El Poder Judicial

4. El Poder Electoral

5. La Contraloría General de la República

6. La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras

7. Las Alcaldías

8. Las universidades que reciben fondos del Estado

9. Consejos y Gobiernos Regionales Autónomos

10. Todas aquellas instituciones o empresas que reciben fondos provenientes del sector público o en las que el Estado tenga participación accionaria.

#### C. NATURALEZA JURÍDICA DE ESTE CONTRATO:

Los profesionales y técnicos sean estos nacionales o extranjeros que se contraten por medio de contratos de servicios profesionales para elaborar, planificar, preparar, ejecutar, supervisar y evaluar proyectos, no genera relación de empleo público o relación jurídica laboral. Se exceptúan a las asesorías de carácter general, permanente o continuo que brinden personas naturales o funcionarios del organismo adquirente. (Arto 6 de la ley 505)

#### D. PREFERENCIA DE CONTRATISTAS NACIONALES SOBRE EXTRANJEROS:

Los profesionales y técnicos nicaragüenses, sean personas naturales o jurídicas, deberán ser contratados de manera preferente, sobre cualquier profesional o técnico extranjero cuando tengan similar calificaciones que éste.

El sector público y las instituciones privadas, sean nacionales o extranjeras, que desarrollen programas y proyectos en los cuales el Estado sirva como intermediador del financiamiento o garante del mismo, están obligados a contratar como mínimo a un noventa por ciento de los trabajadores nicaragüenses, de conformidad con el Código del Trabajo vigente.

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y al momento de la comparación y evaluación del pliego de bases y condiciones de la licitación, para la contratación del

profesional o técnico nicaragüense, que tenga la misma calificación del profesional o técnico extranjero, el nicaragüense tendrá un margen a su favor del 10% sobre el profesional o técnico extranjero. Si en la evaluación final el puntaje refleja un empate entre el profesional o técnico nicaragüense y un extranjero, preferentemente se debe contratar al nicaragüense. (Artos. 3,4 y 5 de la ley 505) *¿Será esto constitucional o no?*

#### **E. OBLIGACION DEL CONTRATISTA EXTRANJERO:**

Cuando el sector público o privado contrate a profesionales o técnicos extranjeros por carecer el país del recurso humano calificado, la entidad o Programa que les contrate deberá incluir en los términos de referencia o en el contrato, la obligación de éste de capacitar a profesionales o técnicos nicaragüenses que laboren dentro del proyecto. Entiéndase que la capacitación será durante la ejecución del proyecto para el cual han sido contratados. (Arto. 7 de la ley 505)

#### **F. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para la contratación de los servicios profesionales o técnicos, sean éstas personas naturales o jurídicas, se efectuará en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, o sea, éstas deben estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado; utilizándose según sea el caso, los procedimientos de licitación pública, licitación por registro o licitación restringida (Arto. 8 de la ley 505)

El sector público, a través de su correspondiente comité de licitación, debe realizar convocatoria pública que tenga como base el concurso de méritos, dicha convocatoria será publicada por dos días consecutivos en los medios escritos de alcance nacional, preferentemente en la Gaceta, Diario Oficial. De igual forma se darán a conocer los resultados de los seleccionados clasificados.

#### **G. RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN ESTE TIPO DE CONTRATOS.**

Los concursantes de las convocatorias no estando de acuerdo con los resultados de las mismas, debidamente fundamentados podrán hacer uso de los recursos de aclaración, impugnación y nulidad establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, también podrán hacer uso del recurso de apelación, el cual podrá interponerse en el acto o en un plazo no mayor de seis días después de notificados los resultados de la licitación, ante la misma instancia, éste a su vez remitirá el recurso junto con su informe, al superior jerárquico en un plazo fatal de diez días.

El recurso de apelación se resolverá en un plazo de treinta días, a partir de su interposición. De no pronunciarse las autoridades en los términos antes señalados, se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de apelación y por agotada la vía administrativa, pudiendo el afectado recurrir de amparo, en los términos señalados por la Ley de Amparo. (Arto. 10 de la ley 505)

#### **H. CONTROL EJERCIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SOBRE ESTE TIPO DE CONTRATOS**

Corresponde a la Contraloría General de la República, la supervisión de los aspectos de contratación. Los sectores públicos correspondientes le enviarán los informes de los profesionales y técnicos contratados para los programas o proyectos a su cargo. (Arto. 13 de la ley 505)

## 5. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

Los contratos de arrendamiento, para el caso en que el Estado o una entidad del sector público tengan la entidad de arrendataria, se sujetarán al procedimiento de licitación pública. Cuando el alquiler mensual de un inmueble no supere treinta mil córdobas mensuales, se aplicará el procedimiento de compra por cotización.

Las entidades del sector público, podrán dar por terminado el contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas del contrato.

En los contratos en que el sector público sea arrendatario y cuyo plazo sea superior a un año, el reajuste del canon se regirá de conformidad con las cláusulas del contrato.

En los casos en que convenga a los intereses institucionales, de acuerdo con el informe de presente la unidad encargada de la administración de los bienes y la dirección financiera de la entidad u organismo, podrán renovarse los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

## 6. ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (ARTOS. 76 AL 77 DE LA LEY / 131 AL 132 DEL REG)

El Estado podrá tomar en arriendo equipo o maquinaria con opción de compra o sin ella, para lo cual deberá seguir los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización directa, de acuerdo con el monto.

## B. CUANTIFICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Cuando el arrendamiento sea con opción de compra, el monto de la contratación se estimará a partir del precio actual del equipo por arrendar.

Cuando el arrendamiento no incluya opción de compra, la contratación se estimará tomando el monto total de alquileres correspondientes a cuatro años.

## VI. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS.

Este procedimiento estaba regulado por la Resolución administrativa 02 – 2000, publicada en la Gaceta no. 208 del 1 de Noviembre del 2001, la cual fue modificada por la Resolución Ministerial DGCE/UN/ 01 – 2006 denominada: “Manual administrativo del régimen de sanciones a proveedores del sector público”

## A. OBJETO Y ALCANCE DE DICHA RESOLUCIÓN.

Este instrumento tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento Administrativo que desarrollará la Dirección General de Contrataciones del Estado para la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado, para aquellos proveedores debidamente inscritos, que han ejecutado actos contrarios a las normas y procedimientos de contratación.

## B. DE LAS PARTES O SUJETOS QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO

Tienen capacidad para interponer las denuncias, en los incumplimientos de contratos, la máxima autoridad del organismo o la persona a la cual delegue esta facultad.

En las denuncias interpuestas, que no sean por incumplimiento de contrato, además de la máxima autoridad, la podrán interponer los coordinadores de las áreas de Adquisiciones o el funcionario al cual le asignaron las funciones de esta área.

La parte denunciada, podrá intervenir personalmente o por medio de apoderado legalmente facultado cuando corresponda.

## C. PROCEDIMIENTO

### c.1 Inicio del procedimiento:

Toda Institución del Sector Público sujeta al ámbito de aplicación de esta resolución ministerial, interpondrá ante la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) las denuncias en contra de los proveedores que incumplan con lo prescrito en la ley, así como en los contratos suscritos en los procesos de contratación.

#### *c.1.1 De Oficio.*

La DGCE, podrá iniciar de oficio o a petición de parte el procedimiento de sanción.

Se iniciará de oficio cuando por cualquier medio la DGCE, tenga noticias acerca de la violación por parte de los Proveedores debidamente inscritos, de las normas establecidas en la Ley, sus Reformas y su Reglamento.

En este caso, se seguirá el mismo trámite que el de la denuncia, debiendo además emplazar al organismo, para que dentro del término de cinco días de emplazamiento concedido al denunciado, se obligue a enviar el expediente respectivo y una relación de los hechos investigados.

#### *c.1.2 De la Denuncia.*

Debe interponerse por escrito, en papel común, en original y una fotocopia; debiendo contener los requisitos establecidos en el presente Instrumento y acompañada de los

documentos que evidencien los antecedentes del caso. Todos debidamente ordenados, foliados y rubricados.

El idioma que regirá en este procedimiento administrativo es el idioma español, por consiguiente, la denuncia, los documentos adjuntos a ella, las pruebas y demás, deben estar redactados en español. Los documentos que se presenten y estén escritos en otro idioma, deben estar acompañados de una traducción exacta al español, prevaleciendo la traducción para fines de interpretación.

La denuncia deberá contener al menos los requisitos siguientes:

- a) Estar dirigida a la DGCE.
- b) Nombre de la institución del sector público afectada.
- c) Nombre y apellidos del denunciante
- d) Poder de representación del denunciante
- e) Exposición cronológica de todos los hechos que motivan la denuncia, indicando detalladamente los antecedentes del caso
- f) Nombre y apellidos o razón social del denunciado y, en su caso, nombre y apellidos de su representante legal
- g) Para notificación señalar domicilio, correo electrónico o número de fax del denunciado y del denunciante
- h) Fecha del escrito
- i) Firma del denunciante o de su representante legal

Cuando se trate de denuncias por parte de las entidades u organismos del sector público, éstas deben cumplir lo siguiente:

- a) Cuando se basen en el incumplimiento de contrato, la máxima autoridad de la institución debe emitir una resolución conforme lo establecido en el artículo 93 de la Ley y Arto.138 del reglamento, la cual se debe adjuntar a la denuncia.

La misma se debe interponer dentro de los diez días hábiles de haber sido dictada la resolución referida en el párrafo anterior.

- b) Las denuncias que no se fundamenten en un incumplimiento contractual, se interpondrán dentro del año de cometida la infracción.

## c. 2 Interposición y Admisión de la Denuncia

Presentada la denuncia ante la DGCE, esta la remitirá a Asesoría legal DGCE, para que la registre en el libro de entradas que para tal efecto lleve esta oficina.

## c.3 Subsanación de omisiones

Si la denuncia estuviera incompleta o tuviera omisiones será devuelta al organismo, para que dentro del término de tres días hábiles subsane las omisiones.

Si la Institución no subsana los errores, en el plazo descrito en el párrafo anterior, podrá interponer nuevamente la denuncia, de manera que al registrarse en el libro de entradas se le asignara un nuevo número, teniéndose como una nueva denuncia sustitutiva de la primera.

#### c.4 Tramitación

Admitida la denuncia Asesoría legal, dentro del término de los dos días hábiles siguientes, notificará a la parte denunciada para que ejerza su derecho a la defensa en el término de cinco días hábiles después de notificado, formulando los descargos o aclaraciones que considere pertinentes y aporte las pruebas que estime conveniente.

Cuando la denuncia deba contestarse en el extranjero el plazo anterior será ampliado a petición de las partes, dicho plazo no podrá ser mayor a veinte días calendario.

#### c.5 Cédula de Notificación

La cédula de notificación debe contener: objeto o causa del proceso, nombre y apellidos del denunciante, nombre y apellidos del denunciado, lugar, hora, día, mes y año de la notificación, firma del notificador y expresión de su cargo, entregando copia literal de la misma al denunciado y una fotocopia de la denuncia.

Las notificaciones pueden efectuarse en la DGCE, en el domicilio del denunciado, en el lugar donde se encuentre o donde ordinariamente ejerce su industria, profesión o empleo.

Si el notificado no quisiere o no pudiere firmar, se dejará constancia de este hecho en la misma diligencia.

La cédula también podrá entregarse a cualquier persona mayor de dieciséis años que se hallare habitando en la casa del que hubiere de ser notificado, al vecino más próximo que fuere habido, o será fijada en la puerta de la misma casa, si no se encontrare a quien entregarla o se negare a recibirla.

##### c.5.1 Notificación por el transcurso de las veinticuatro horas

Esta notificación se aplica como sanción por violación a la carga procesal vinculadas con la publicidad de las actuaciones en los siguientes casos:

- a. Para las partes que en su primer escrito o intervención no señalan domicilio conocido para oír notificaciones.
- b. Para el denunciado que no contesta la denuncia.
- c. Cuando habiendo señalado domicilio para notificaciones, posteriormente cambie de dirección y no lo haga saber a esta autoridad, ignorándose donde reside.

Las subsiguientes notificaciones serán por la tabla de avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE.

#### c.6 Contestación

Cuando el denunciado no contestare la denuncia dentro del plazo indicado en el artículo 11, la DGCE dictará auto declarando su rebeldía, el cual será notificado por medio de cédula en el sitio web del MHCP, así como las subsiguientes notificaciones, incluyendo la resolución final que del procedimiento de sanción se emita.

La declaración de rebeldía quedará sin efecto mediante auto dictado por la DGCE, previa solicitud del proveedor, en la que debe expresar las razones que le impidieron contestar la denuncia. No obstante, el proveedor se incorporará al procedimiento en la etapa en que se hallare, sin poderlo hacer retroceder.

Sin perjuicio de lo antes descrito, los autos y resoluciones se publicarán en la tabla de avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE.

#### c.7 Excepciones

Todas las excepciones deberán oponerse en la contestación de la denuncia, expresándose los hechos en que se fundamentan.

Todas las excepciones se resolverán en la resolución definitiva, excepto las de incompetencia de jurisdicción o ilegitimidad de personería, que deben resolverse de previo.

Toda excepción propuesta sin ningún fundamento con el fin de retrasar el proceso, será rechazada de inmediato y sin ulterior recurso.

#### c.8 Apertura a pruebas

Si como consecuencia de las acciones practicadas por las partes o cuando así lo estime conveniente Asesoría legal, se podrá mediante auto, abrir a pruebas el proceso por un periodo no mayor de cinco días hábiles.

Cuando se trate de pruebas que se producen fuera del Departamento de Managua, se conferirá a las partes un plazo adicional de cinco días hábiles; si la prueba debe producirse en el extranjero el plazo será de veinte días calendarios.

Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, Asesoría legal, notificará a las partes el vencimiento del periodo probatorio.

#### c.9 Informe y resolución final

Vencido el plazo del período probatorio cuando se hubiere producido, la Asesoría legal en base a los documentos que consten en autos deberá presentar un informe legal al Director General de Contrataciones del Estado, para que emita la resolución final, y sea notificada de manera integra a las partes.



### c.9.1 Contenido de la resolución final:

La resolución final contendrá:

- a) El nombre del denunciante
- b) El nombre del proveedor denunciado
- c) El Número de resolución
- d) La Fecha en que se emite
- e) Una relación de los hechos sometidos a su conocimiento
- f) Una parte considerativa
- g) La adopción previa valoración de las piezas del expediente de la sanción indicando el tiempo de suspensión en su caso o bien el no ha lugar cuando así se considere
- h) Firma del Director General de Contrataciones del Estado

### c.10 Recursos administrativos en contra de la resolución.

#### c.10.1 Interposición

Notificada la resolución anterior a las partes, podrán recurrir de apelación dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, la que deberá ser interpuesta por escrito ante el Director de la DGCE. Si dentro de ese término las partes no apelan de la resolución, se tendrá por firme la resolución.

#### c.10.2 Tramitación y resolución

Interpuesto el recurso de apelación en tiempo y forma, la autoridad que dictó la resolución deberá remitir las diligencias al Ministro de Hacienda y Crédito Público en un término de dos días hábiles y éste a su vez tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles para resolver el mismo, debiendo notificarse dicha resolución en un período máximo de tres días hábiles subsiguientes contados a partir de la fecha que se dictó la resolución. Sí la apelación no es resuelta dentro del término establecido se considerará confirmada.

#### c.10.3 Notificación de la resolución del recurso.

Firme la resolución, la DGCE deberá publicarla en la dirección electrónica que la Unidad Normativa dispone, en un plazo de cinco días hábiles un anuncio con los siguientes datos: motivo de la sanción, nombre y número del oferente, periodo de sanción indicando, fecha de inicio y fecha de cumplimiento. Además debe ordenar a la Dirección de Registro e Información, registre la sanción impuesta en el Registro de Sanciones, sin perjuicio de la notificación que debe hacerse a las entidades públicas y proveedores.

### D. SANCIONES.

#### d.1 Suspensión de hasta un año

Se sancionara a los proveedores con la suspensión del Registro de proveedores del Estado de hasta un año (1) cuando sus actuaciones se adecuen a los siguientes hechos:

- a) El contratista que sin motivo suficiente incumpla o cumpla defectuosa o tardíamente con el objeto del contrato; sin perjuicio de la ejecución de las garantías de participación o cumplimiento.
- b) Quien afecte reiteradamente y sin fundamento el normal desarrollo de los procedimientos de contratación.
- c) El oferente que deje sin efecto su oferta sin mediar una causa justa.
- d) Quien invoque o introduzca hechos falsos en los procedimientos para contratar o en los recursos contra los actos de adjudicación.

#### d.2 Suspensión hasta cinco años

Se sancionará con suspensión de entre un año hasta cinco años a los oferentes cuyas actuaciones se ajusten a los siguientes hechos.

- a. Después de haber sido sancionado conforme el artículo anterior incurra en otro hecho similar dentro de los tres años siguientes a la sanción impuesta.
- b. Obtenga ilegalmente información confidencial que lo coloque en una situación de ventaja, a la empresa de su propiedad o a la empresa para la cual labora, respecto de otros competidores potenciales.
- c. Suministre dádivas, directamente o por medio de otra persona, a los funcionarios involucrados en un procedimiento de contratación administrativa.
- d. Suministre un objeto, servicio u obra de inferior condición o calidad del ofrecido.
- e. El oferente que participe, directa o indirectamente en un procedimiento de contratación, pese a estar cubierto por el régimen de prohibiciones de esta norma.

#### d.3 Cumplimiento de la sanción

Las sanciones impuestas en el presente manual comenzaran a cumplirse de la siguiente manera.

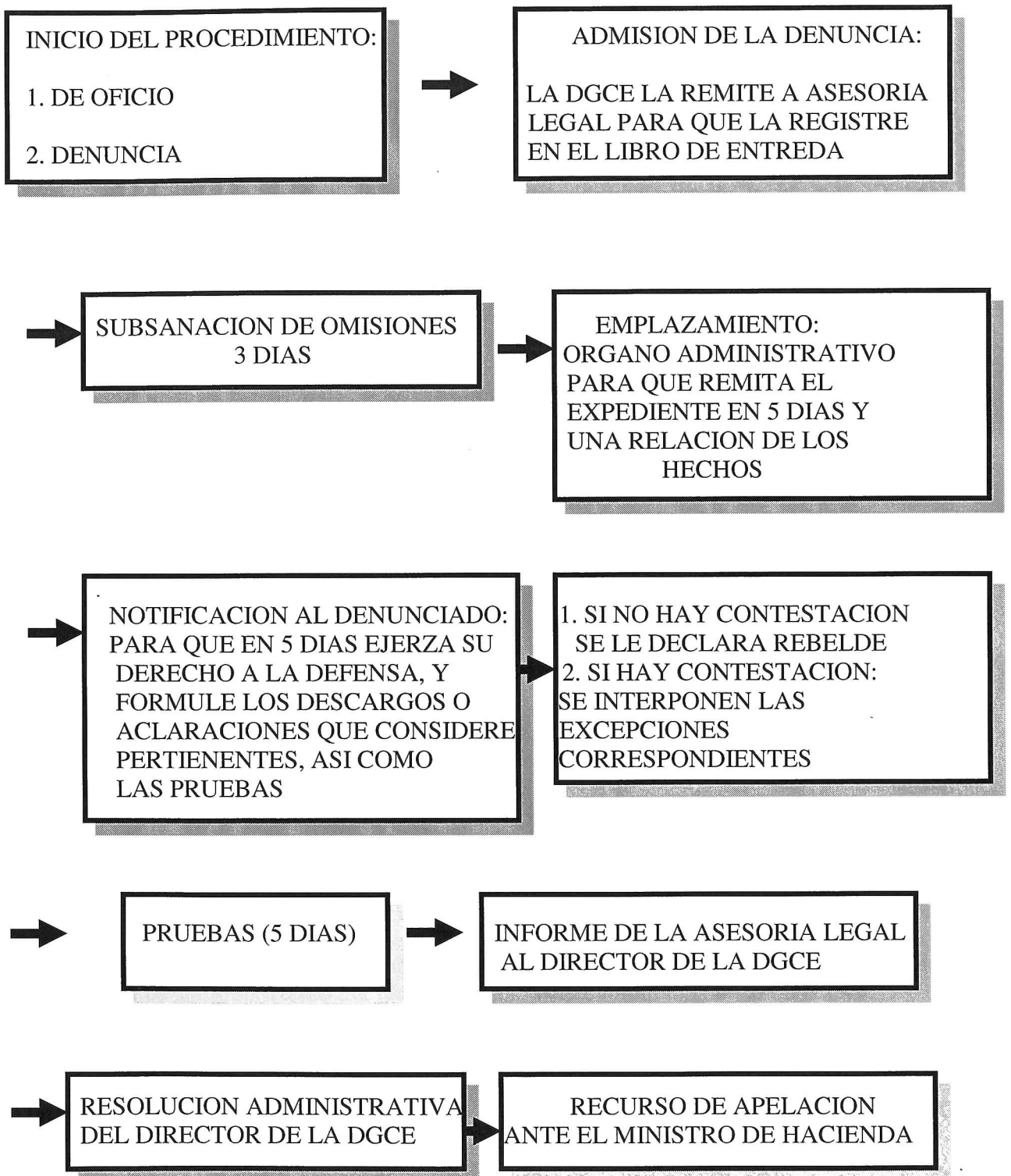
- a) A partir de la fecha de la resolución adoptada por la DGCE, cuando esta no haya sido recurrida de apelación.
- b) A partir de la resolución del recurso de apelación y cuando la sanción sea confirmada

### E. DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- El expediente del caso quedará bajo el resguardo de la Asesoría legal por el término de dos años, concluido ese plazo debe remitirlo al archivo general de la DGCE.
- Las notificaciones indicadas en este instrumento podrán hacerse por escrito, por correo electrónico o mediante cualquier medio electrónico, siempre que pueda acreditarse al expediente respectivo la confirmación de su recepción por parte del notificado.

- Para efectos de notificación se tomarán como direcciones electrónicas, así como direcciones de fax, las que indique el denunciante en su escrito de denuncia. Así mismo se podrán notificar al denunciado a través del correo electrónico o fax que este indicado en la última solicitud de actualización o inscripción realizada por el denunciado y que rola en el expediente que para tal efecto lleva la Dirección de Registro e Información de Proveedores del Estado.
- Únicamente podrán imponerse las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y por el término en la misma ley señalado.
- Cuando en el proceso administrativo para la aplicación de sanciones, sea parte denunciada un proveedor cubierto por los Tratado de Libre Comercio, en el que se incluya un capítulo de compras de Gobierno, se le aplicara lo contenido en dicho Tratado, y supletoriamente lo establecido en el la resolución ministerial que establece el procedimiento en materia de sanciones.
- Todas las resoluciones dictadas conforme dicha resolución, estarán contenidas en el libro de resoluciones que se llevará anualmente por la DGCE.
- Cuando la DGCE reciba una denuncia cuyo conocimiento no le corresponda de conformidad con la ley, dictará un auto declarando improcedente la solicitud y mandará al petente o recurrente a que utilice la instancia correspondiente.

DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA:



## VII. CAMBIOS QUE PLANTEA EL ANTEPROYECTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PUBLICO RESPECTO A LA LEY 323

1. Un cambio en la denominación de la norma jurídica.
2. Toma del Derecho administrativo español la teoría de los actos separables en materia de contrataciones administrativas, es decir que todos los actos propios de la etapa de preparación y adjudicación serán regulados por la ley de contratos administrativos y por lo tanto, también serán sometidos al control administrativo (Amparo y contencioso – administrativo) (Arto. 1 del anteproyecto)
3. Ya no solo se habla del sector publico sino también del termino Administración Publica adecuándose a la ley 350, de lo contencioso – administrativo y a la ley 290 reguladora del Poder Ejecutivo. (Arto. 2 del anteproyecto)
4. Excluye las licencias y concesiones administrativas y los contratos de empleo publico (Arto. 4 del anteproyecto)
5. Ordena y amplía la enumeración de los procedimientos generales que rigen la materia contractual (Arto. 5 del anteproyecto) reconociendo el principio de moralidad, el de control, el del debido proceso y el de vigencia tecnológica.
6. En la estructura orgánica que rige y regula la materia de los contratos administrativos desaparece la Dirección General de Contrataciones y se pretende crear el Instituto Nicaragüense de Contrataciones Administrativas del sector público (INCASEP) como un ente autónomo descentralizado adscrito a la Presidencia de la Republica, ya no se hablara de una Dirección propia del Ministerio de Hacienda.
7. El Registro de Proveedores pasa a denominarse Registro de Información, las Unidades de Adquisiciones como Áreas de Adquisiciones y el Comité de licitación como Comité de evaluación.
8. El anteproyecto pretende que las áreas de adquisiciones tramitara casi todo el procedimiento de contrataciones administrativas (preparación, ejecución), con la excepción de la calificación, evaluación y la elaboración del informe de evaluación y recomendación de adjudicación que siempre quedara en manos del Comité de evaluación.
9. El Comité de evaluación ve reducido el numero de sus integrantes a tres funcionarios, así como sus funciones tal y como lo hemos señalado.
10. El anteproyecto disminuye la lista taxativa que se refería a la prohibición para ser oferente, así como para los requisitos de idoneidad para contratar.
11. Regula la inexistencia del crédito presupuestario correspondiente.
12. Disminuye los montos en los distintos procedimientos de contratación.

13. Regula una licitación selectiva, suponemos que se refiere a la licitación por registro. Además regula un procedimiento para contrataciones menores, un procedimiento para la selección de consultores y estipula como un procedimiento de contratación, la denominada contratación directa.
14. Señala claramente las etapas del procedimiento de licitación pública, pero no hace mención de la etapa de ejecución y de recepción de forma expresa sino de forma implícita posteriormente.
15. Compacta la información que debe de contener el pliego de bases. Además expone una definición del mismo.
16. El llamado o convocatoria a licitación se pretende que lo haga las futuras áreas de adquisiciones y no el Comité de licitación.
17. Realiza una enumeración de los casos específicos en los que se podrá realizar una contratación directa.
18. Regula el sistema de contrataciones electrónicas del Estado.
19. La formalización del contrato administrativo ya no requerirá escritura pública, salvo cuando lo requiera el derecho común.
20. Regula un denominado ¿contrato marco?, dejando su desarrollo normativo al futuro reglamento de la materia.
21. Ya no aparece el recurso administrativo de aclaración.
22. Deroga la ley 505, pasando a regular como ya lo hemos señalado el contrato de servicios profesionales.

#### VIII. COMENTARIOS, CRÍTICAS Y SUGERENCIAS DE LEGE FERENDA RESPECTO AL ANTEPROYECTO DE LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO

Antes de cualquier comentario, es necesario afirmar que la reforma de la ley 323 y su reglamento era y es todavía una tarea pendiente de nuestros legisladores que lógicamente debe de ver su origen en los funcionarios de la Dirección General de Contrataciones, tal y como al parecer esta sucediendo, con la presentación de este anteproyecto.

Por otro lado, es necesario afirmar que esa tarea no solo ha estado pendiente, sino que también es necesaria y podríamos decir que hasta urgente debido al desorden legislativo de la actual normativa de la materia de contrataciones administrativas. Y es que esta es una de las primeras bondades del anteproyecto, su orden, el imprimir un sentido lógico a esta materia, al plasmar las etapas del procedimiento contractual de forma clara y coherente, pero no solo eso sino que la estructura del anteproyecto en si es muy buena.

También es reconocible la adopción de la teoría de los actos separables en contratación administrativa, la ampliación de los principios contractuales, el reconocimiento legal de la posibilidad de utilizar medios informáticos (sistema de contratación electrónica) para contratar, la transformación estructural de los órganos administrativos que tramitan el procedimiento contractual, desarrollar la figura de la inexistencia de crédito presupuestario, la contratación directa, compactar el contenido de los pliegos de bases, entre otros aspectos positivos, pero también consideramos que hay otros aspectos, que mas que criticables, podrían mejorarse o al menos afinarse un poco mas.

Haremos una breve enumeración de dichos aspectos, con una finalidad constructiva y como un aporte académico:

1. Respecto a la teoría de los actos separables que enuncia el arto. 1 del anteproyecto, consideramos que hace falta establecer claramente que los que son regulados por la normativa administrativa serán sometidos al control jurisdiccional de amparo o contencioso – administrativo, mientras que los que serán regulados por el derecho privado pues irán a la jurisdicción civil. Recomendamos la lectura del arto. 9 de la ley de contratos de las Administraciones Publicas españolas<sup>69</sup>.
2. Seria recomendable regular un procedimiento de acceso al expediente contractual, lo cual esta ausente en el anteproyecto, tal vez por la posible aprobación de una ley de acceso a la información publica.
3. Es necesario corregir el principio del debido proceso, creo que hay una grave confusión entre los términos “proceso” y “procedimiento”. Así mismo se considera que el debido proceso es no alterar el procedimiento que regulara el anteproyecto, lo cual esta equivocado, el debido proceso se refiere al control administrativo.
4. En el principio dedicado al control, no se hace ninguna referencia al control jurisdiccional, lo cual es una grave falla técnica y procesal.
5. No se que tan adecuado será desconectar, por así decirlo, al órgano rector de las contrataciones administrativas del Ministerio de Hacienda, donde residen el resto de órganos administrativos íntimamente vinculados a dicha Dirección o al futuro Instituto de Contrataciones (INCASEP), me refiero a la Dirección de Presupuesto, a la Tesorería General del Estado, a la Dirección de la Función Publica, entre otras que guardan una estrecha relación con la materia contractual. Algunos señalan que por el contrario crear esta nueva entidad descentralizada y adscrito directamente a la Presidencia de la Republica, permitirá un mejor manejo de esta materia.
6. En el artículo 8, inciso b, del anteproyecto se habla de que este Instituto aprobara las directrices que fijen criterio de interpretación de la futura ley, ante lo cual es necesario recordar que solo la Asamblea Nacional puede interpretar normas jurídicas y que también el Poder Judicial lo hace por medio de la emisión de

---

<sup>69</sup> Real Decreto Legislativo 2 / 2000, de 16 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Publicas.



sentencias aplicables a casos concretos. Habría que corregir la redacción de dicho inciso, dejando claro que lo que dicho Instituto puede hacer es desarrollar el alcance de la norma jurídica, mejorar el sistema de contratación en sus aspectos administrativos, técnicos y económicos, mediante la emisión de actuaciones administrativas.

7. Echamos de menos la enumeración de una lista general de requisitos para la inscripción en el futuro Registro de Información, antes de Proveedores, así como los lineamientos generales del procedimiento de inscripción. El desarrollo de esta materia será reglamentaria.

Consideramos que el anteproyecto peca excesivamente de ligereza, dejando casi toda la riqueza normativa a la futura elaboración del Reglamento, inclusive se condiciona la entrada en vigencia de la futura ley de contratos administrativos a la publicación y vigencia de aquel (arto. 134 del anteproyecto) Consideramos que esta técnica es acertada, en cuanto, la normativa general establezca los aspectos generales de regulación para dejar las especificidades al reglamento, pero no se puede ser extremista y dejar casi todo el desarrollo de regulación jurídica al reglamento.

8. Esos contratos marcos a que hace referencia el anteproyecto son realmente innovadores, sería recomendable un mayor desarrollo jurídico.
9. Consideramos que la redacción de los artículos dedicados a la capacidad y prohibición de contratar de la ley 323 (artos. 11 y 12) eran más adecuados. Además, es peligroso dejar ese margen de discrecionalidad al órgano contractual para fijar requisitos de contratación, así mismo es peligroso vincular el parentesco únicamente a las personas con poder de decisión en el procedimiento contractual y no estipularla como una cláusula de aplicación general en el Estado.

Por otro lado, no entendemos el sentido de la figura del proveedor histórico, la misma podría atentar contra el principio de igualdad contractual, así como tampoco entendemos porque se le desvincula de la prohibición de contratar por parentesco.

10. Es recomendable regular un procedimiento de verificación del cumplimiento del régimen de prohibiciones contractuales.
11. Se debería de señalar un procedimiento para que los funcionarios públicos rindan la información a la que se refiere el arto. 21 del anteproyecto.
12. El anteproyecto no señala como y quien puede realizar los estudios, diseños y especificaciones contractuales. (Arto. 24 del anteproyecto)
13. En el arto. 25 del anteproyecto no se señala cual será el órgano contractual encargado de fijar la estimación contractual.
14. Algunas voces siempre han hablado de que el órgano administrativo contractual emita una constancia de que existe el crédito presupuestario para cubrir la ejecución

contractual y su posible modificación, lo cual no es tan descabellado y bien podría regularse en el anteproyecto (arto. 27) Esto permitiría una buena organización administrativa – financiera y sería además una garantía para el contratista.

15. El anteproyecto debería señalar quines son las máximas autoridades contractuales en el Estado.
16. En las etapas de la licitación publica, que entendemos como el procedimiento general contractual no se hace referencia ni a la ejecución contractual ni a la recepción del objeto contractual.
17. Creemos que la información mínima de la convocatoria a licitación debería de regularse en el anteproyecto y no en el futuro reglamento, tal y como lo hacia la ley 323 (arto. 29)
18. Los requisitos generales de la resolución de adjudicación deberían de regularse en el anteproyecto (arto. 51) por ser el acto administrativo base de la materia contractual.
19. Debería estipularse el principio de que la ejecución contractual en general es a riesgo y ventura del contratista (Ver arto. 98 de la ley española)
20. Debería regularse un mayor desarrollo de la constitución de las garantías a favor del órgano administrativo contractual. (artos. 72 al 76 del anteproyecto)
21. El anteproyecto no desarrolla en si el cumplimiento o ejecución contractual, ni el sistema de revisión de precios, ni la modificación contractual (ius variandi), entre otros aspectos.

Esta es una lista de algunos<sup>70</sup> señalamientos, críticas y recomendaciones que podemos realizar sobre el anteproyecto de ley de reforma de la ley 323, que repetimos, tienen un fin académico y sobre todo constructivo, en pro del mejoramiento del mismo y del sistema de contratación administrativa en nuestro país.

---

<sup>70</sup> Se que con mayor detenimiento y mayor estudio sobre todo de derecho comparado se podrían hacer otros.

## BIBLIOGRAFIA:

1. Badell Madrid, Rafael: Contratos Administrativos, Universidad Monte Ávila, Marzo del 2001
2. Castroverde, Diego: La revisión de precios. Contratación Administrativa II. Consejo General del Poder Judicial, 1997.
3. Comentarios al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (varios autores), Boletín Oficial del Estado, Madrid, 2002
4. Contratos de las Administraciones Públicas, Comentarios al Texto Refundido de la Ley, (Varios Autores), El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, 3ra Edición, 2000.
5. Fernández Astudillo, José María: Contratación Administrativa, 2da Edición, Editorial Bosch, 2002
6. García de Enterría, Eduardo: Curso de Derecho Administrativo, Tomo I. Editorial Thomson – Civitas, 2004.
7. Jiménez Aparicio, Emilio: Comentarios a la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, 2da. Edición, Editorial Aranzadi, 2002
8. Moreno Gil, Oscar: Contratos Administrativos, Legislación y Jurisprudencia, 3ra Edición, Editorial Civitas.
9. Moreno Molina, José Antonio: Nuevo régimen de Contratación Administrativa, 2da Edición, Editorial La Ley, 2000
10. Sánchez, Miguel, Ponencia: Las Prerrogativas de la Administración, Cuadernos del Consejo General del Poder Judicial, Contratación Administrativa II, 1997
11. Vázquez, Ramón: Derecho Administrativo, Tomo I, Editorial Marcial Pons, Barcelona, España, 2004

## Normativa jurídica:

- § Ley no. 323, de contrataciones del Estado, publicada en la gaceta no. 001 y 002 del 3 y 4 de enero del 2000.
- § Reglamento general de la ley de contrataciones del Estado. Decreto No. 21-2000, Publicado en la gaceta no. 46 del 06 de Marzo del 2000
- § Diversas normativas de contratación administrativa (Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Circulares)

## Páginas Web:

- [www.hacienda.gob.ni](http://www.hacienda.gob.ni) (Página del Ministerio de Hacienda de Nicaragua, en el que se encuentra la Dirección General de Contrataciones del Estado)
- [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni) (Sistema de Información de las contrataciones administrativas del Estado de Nicaragua – SISCAE)
- [www.ucresep.gob.ni](http://www.ucresep.gob.ni) (Página del Poder Ejecutivo de Nicaragua)
- [www.asamblea.gob.ni](http://www.asamblea.gob.ni) (Página del Poder Legislativo de Nicaragua, tiene acceso a la normativa jurídica del país)

# **RECOPILACION DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO**

**MSC. DAYRA VALLE  
MSC. JUAN BAUTISTA ARRIEN  
DR. KARLOS NAVARRO**

## INDICE GENERAL

### I. ESTUDIO INTRODUCTORIO DE LA LEY 323, DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

### II. RECOPIACION JURÍDICA DE LA NORMATIVA NACIONAL EN CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Ley de Contrataciones del Estado.....p. 71
2. Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.....p. 105
3. Ley que regula la contratación de los servicios de los profesionales y técnicos nicaragüenses en los programas y proyectos del sector publico que se financian con fondos provenientes de Gobiernos u Organismos Internacionales.....p. 152
4. Ley de contrataciones municipales.....p. 156
5. Reglamentos de la ley de contrataciones administrativas municipales.....p. 186

### III. RECOPIACION JURÍDICA DE LA NORMATIVA INTERNACIONAL EN CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial....p.205
2. NORMAS: CONTRATACIONES CON PRÉSTAMOS DEL BIRF Y CRÉDITOS DE LA AIF ... P. 239
3. Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.....p.275
4. Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.....p. 323
5. Normas para la aplicación de la política para la obtención de bienes y servicios relacionados, y servicios de consultoria, con recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).....p. 358

---

**LEY NO. 323**

**“LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”**

**Publicada en La Gaceta No. 1 y 2 del 3 y 4 de enero del 2000**

**Incluye reformas de:**

- Ley No. 349 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley De Contrataciones Del Estado"]
    - § Publicada en La Gaceta No. 110 del 13 de junio del 2002.
  
  - Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley De Contrataciones Del Estado"]
    - § Publicada en La Gaceta No.109 del 9 de junio del 2000.
-

## INDICE

### LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

CAPÍTULO I Objeto, Ámbito, Régimen Jurídico y Principios Generales (Artos. 1 – 7)

CAPÍTULO II Requisitos Previos e Inicio del Procedimiento de Licitación (artos. 8 – 10)

CAPÍTULO III De la Capacidad para Contratar y Prohibiciones (Artos. 11 – 14)

CAPÍTULO IV De las Unidades de Adquisiciones, la Unidad Normativa y los Registros

Sección Primera Unidades de Adquisiciones (Artos. 15 – 16)

Sección Segunda La Unidad Normativa (Artos. 17 – 18)

Sección Tercera El Registro de Información (arto. 19)

Sección Cuarta El Registro Central de Proveedores (Artos. 20 – 24)

CAPÍTULO V Los Procedimientos de Contratación

Sección Primera Definición de los Procedimientos Ordinarios de Contratación (Artos. 25 – 26)

Sección Segunda Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Contratación (Artos. 27 – 44)

Sección Tercera De las Fianzas o Garantías (Artos. 45 – 49)

Sección Cuarta Disposiciones Especiales de la Licitación Pública (Artos. 50 – 51)

Sección Quinta Disposiciones Especiales de la Licitación por Registro (Artos. 52 – 54)

Sección Sexta Disposiciones Especiales de la Licitación Restringida (Artos. 55 – 57)

Sección Séptima Disposiciones Sobre la Compra con Cotización (Arto. 58)

CAPÍTULO VI Regulaciones Especiales Sobre Tipos Contractuales

Sección Primera Obra Pública (Artos. 59 – 65)

Sección Segunda De la Adquisición de Bienes Inmuebles (Arto. 66)

Sección Tercera Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles (Artos. 67 – 70)

Sección Cuarta Contratación de Servicios Complementarios (Arto. 71 – 73)

Sección Quinta Contratación de Servicios de Consultoría (Artos. 74 – 76)

Sección Sexta Arrendamiento de Equipo (Artos. 77 – 78)

Sección Séptima Del Suministro de Bienes (Artos. 79 – 82)

CAPÍTULO VII De las Sanciones

Sección Primera Generalidades (Artos. 83 – 84)



Sección Segunda Sanciones a Funcionarios Públicos (Artos. 85 – 91)

Sección Tercera Sanciones a Particulares (Artos. 92 – 97)

CAPÍTULO VIII Formalización y Derechos de las Partes (Artos. 98 – 105)

CAPÍTULO IX De los Recursos (Artos. 106 – 113)

CAPÍTULO X Disposiciones Finales y Transitorias (Artos. 114 – 117)

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO, ÁMBITO, RÉGIMEN JURÍDICO Y PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto de la Ley**

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas generales y los procedimientos que regulen la adquisición, arrendamiento de bienes, construcción de obras, consultoría y contratación de servicios de cualquier naturaleza que efectúen los organismos o entidades del Sector Público.

Las partes no pueden alterar los procedimientos ni renunciar a los Derechos establecidos en la presente Ley.

#### **Artículo 2<sup>98</sup>.- Ámbito de Aplicación**

Para los efectos de esta Ley, el Sector Público comprende:

1. El Poder Ejecutivo.

- . Presidencia de la República.
- . Vicepresidencia de la República.
- . Ministerios de Estado.
- . Entes Descentralizado y Desconcentrado.
- . Bancos e Instituciones Financieras del Estado.
- . Empresas Estatales.

2. El Poder Legislativo.

3. El Poder Judicial

4. El Poder Electoral.

5. La Contraloría General de la República.

6. La Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

7. Los Municipios.

8. Las Universidades que reciben fondos del Estado.

9. Consejo y Gobiernos Regionales Autónomos.

10. Todas aquellas Instituciones o Empresas que reciben fondos provenientes del Sector Público o en las que el Estado tenga participación accionaria.

#### **Artículo 3<sup>99</sup>.- Materias Excluidas**

Las siguientes materias quedan excluidas de la aplicación de los procedimientos de esta Ley:

a) Adquisiciones del Ministerio de Defensa para el uso del Ejército Nacional de la República que se realicen con fines exclusivamente militares, necesarias para salvaguardar la integridad, independencia, seguridad y defensa nacional. Se exceptúan de esta modalidad aquellas adquisiciones para avituallamiento del Ejército en tiempo de paz.

---

<sup>98</sup> Reformado por el artículo 1 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 1.- Se reforma el numeral 7) del artículo 2 de la Ley 323, el que se leerá así: "..."

<sup>99</sup> Reformado por el artículo 2 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 2 "Adiciónase un párrafo al literal a) y refórmanse los literales b) y f) del Artículo 3, del Capítulo I de la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 001 del 3 de Enero del 2000, el que se leerá así: "..."

De igual manera, las adquisiciones de la Policía Nacional a través del Ministerio de Gobernación que se realicen con fines exclusivamente policíacos necesarias para mantener el orden y la seguridad pública

b) Las compras realizadas con fondos de caja chica según las normas de ejecución presupuestaria y su reglamentación correspondiente, dictadas por cada Institución, y las normas técnicas de control interno dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

c) Las contrataciones celebradas entre entes públicos, con excepción del suministro de bienes y servicios que se presten en condiciones de competencia.

d) Las relaciones entre el Estado y los usuarios de sus servicios prestados a cambio de una tarifa o tasa de aplicación general.

e) Los acuerdos celebrados con otros Estados o con sujetos de derecho público internacional.

f) Las adquisiciones de bienes o servicios y la ejecución de obras públicas que se financien mediante préstamos de Gobiernos, Organizaciones Internacionales, Acuerdos de Cooperación Externa, o que se fundamenten en Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales se regirán por lo que se estipule en los respectivos instrumentos, y cuando éstos no establezcan los procedimientos a seguir se regirán por los requisitos y procedimientos contemplados en la presente Ley y su Reglamento.

g) Las adquisiciones de las empresas con participación pública en que el sector privado sea titular de más de un cincuenta por ciento del capital social.

h) Adquisición de bienes que se realicen en Subastas Públicas. El precio máximo a pagar será el que surja de la tasación, previamente efectuada.

i) La adquisición de víveres frescos existentes en mercados, bolsas agropecuarias nacionales, ferias o directamente a los productores siempre que estos víveres no se adquieran con fines de comercialización. Los granos no se consideran víveres frescos para efectos de esta Ley.

j) Cuando se determinen situaciones de emergencia o calamidad pública, la que deberá ser reconocida y declarada en cada caso por autoridad competente de acuerdo con la Ley de la materia, a fin de justificar la dispensa de la licitación para obras, servicios de cualquier naturaleza y compras de bienes, relacionadas con la anormalidad que el Estado busca corregir, o con un perjuicio a ser evitado.

k) Cuando existan razones de urgencia, seguridad u otras de interés público, no contempladas en los incisos anteriores, se podrá solicitar, mediante petición motivada, autorización de la Contraloría General de la República para la contratación con prescindencia de los procedimientos de esta Ley. La Contraloría tendrá diez días hábiles para dar su aprobación, en caso de no pronunciarse se entenderá que responde favorablemente la solicitud.

#### **Artículo 4.- Régimen Jurídico**

La actividad de contratación administrativa se somete a las normas y los principios del ordenamiento jurídico administrativo establecidos en la presente Ley.

#### **Artículo 5.- Principio de Eficiencia**

El Estado se encuentra obligado a planificar, programar, organizar, desarrollar y supervisar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.

Los procedimientos deben estructurarse reglamentarse e interpretarse en forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones cuantificables de celeridad, racionalidad y eficiencia. En todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y permitirá la corrección de errores u omisiones subsanables. El pliego de bases y condiciones establecerá los criterios de distinción entre errores y subsanables y los que no son. La corrección de errores u omisiones no podrán ser utilizados por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

El Reglamento de esta Ley contemplará la forma, el tiempo y las modalidades en que los medios de comunicación electrónica se utilizarán como forma adicional válida de invitación a participar.

## **Artículo 6.- Principio de Publicidad y Transparencia**

La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de Licitación, salvo los casos de contratación por cotización. En los procesos contractuales los interesados tendrán la oportunidad de controvertir los pliegos, informes, evaluación, decisiones, para lo cual se establecerán recursos que permitan su ejercicio.

Se garantizará el acceso de los oferentes, efectivos o potenciales, a toda la información relacionada con la actividad de contratación administrativa, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un concurso o de la necesidad de inscribirse en el registro que corresponda.

Únicamente se limitará el acceso a la información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o a los documentos que en el pliego de condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo, o similares, que dentro de condiciones normales de competencia, no deben ser del conocimiento de otras empresas.

Cada componente del Sector Público dará a conocer sus programas de adquisiciones al inicio de cada período presupuestario, mediante publicación en La Gaceta, Diario Oficial o dos diarios de circulación nacional.

## **Artículo. 7<sup>100</sup> - Principio de Igualdad y Libre Competencia**

Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación, que necesariamente se incluirá en las bases de licitación.

---

<sup>100</sup> Reformado por el artículo 3 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 3. Se derogan los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto del Artículo 7. del Capítulo I de la Ley No. 323, por lo tanto el Artículo 7 se leerá así: “.....”

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS PREVIOS E INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

#### **Artículo 8<sup>101</sup>. - Programación de Contrataciones**

Dentro del primer mes de cada período presupuestario, cada ente y órgano sujeto a la presente Ley publicará el programa de contrataciones proyectadas con un detalle de los bienes, obras y servicios que se contratarán por licitación.

La publicación de este programa será requisito para la utilización de los procedimientos de licitación por registro y licitación restringida, caso contrario, deberá utilizarse el procedimiento de licitación pública.

Estos programas no implicarán obligación de contratar o de iniciar los procedimientos y podrán ser modificados para incluir contrataciones no consideradas en la proyección inicial

#### **Artículo 9.- Competencia e Inicio del Procedimiento**

La máxima autoridad del órgano responsable, o la unidad que corresponda según la organización interna, será competente para preparar, iniciar el procedimiento, adjudicar y supervisar la ejecución de las contrataciones administrativas.

De previo a dar inicio al procedimiento de licitación, la entidad deberá contar con los estudios, diseñados, especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos, con la programación total, los presupuestos y demás documentos que se consideren necesarios, según la naturaleza del proyecto preparado, haber definido los pliegos de bases y condiciones de la licitación y verificado la existencia de contenido presupuestario suficiente para enfrentar las erogaciones correspondientes.

Estos documentos se asentarán en el expediente administrativo que se levantará al efecto con indicación precisa de los recursos humanos técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

La decisión administrativa que inicia el procedimiento de licitación pública y licitación por registro deberá indicar además la justificación de la contratación de acuerdo con el Programa Nacional de Inversiones.

#### **Artículo 10.- Estimación de la Contratación**

En la estimación de la contratación para efectos de seleccionar el procedimiento correspondiente, el organismo adquirente tomará en cuenta el monto, en el momento de la convocatoria, de todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal, los fletes, los seguros, las comisiones, los intereses, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico, celebradas por un plazo determinado, la estimación se calculará sobre el valor total del contrato durante su vigencia.

En los contratos por plazo, indeterminado, con opción de compra, o sin ella, la estimación se efectuará sobre la base del pago mensual calculado, multiplicado por 48. Igual procedimiento se aplicará respecto de contratos para satisfacer servicios por periodos menores de cuatro años, cuando se establezcan o

---

<sup>101</sup> Reformado por el artículo 4 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones Del Estado"]. Artículo 4. Refórmase el Artículo 8 del Capítulo II de la Ley No. 323, el cual se leerá así: "...."

existan prórrogas facultativas que puedan superar ese límite. En caso de duda sobre si el plazo es indeterminado o no, se aplicará el método de cálculo dispuesto en este párrafo.

Cuando las bases del concurso contengan cláusulas que permitan cotizar bienes o servicios opcionales o alternativos, la base para estimarlos será el valor total de la compra máxima permitida, incluidas las posibles compras optativas. . .

### **CAPITULO III**

#### **DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROHIBICIONES**

##### **Artículo 11<sup>102</sup>. - Capacidad para Contratar**

Para ser proveedor de bienes o servicios o contratistas de obras de Estado, cualquiera que sea la modalidad de contratación, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme a la legislación común.
- b) No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- c) No encontrarse en interdicción judicial.
- d) Estar inscrito en el Registro Central de Proveedores.
- e) En los casos de contrataciones de obras del Estado, las empresas que hayan prestado el servicio de diseño, individualmente o en consorcio, no podrán participar en las convocatorias para la contratación del servicio de supervisión. De igual forma, las empresas que hayan prestado los servicios mencionados de diseño o de supervisión, no podrán participar en la oferta de construcción de la obra. Quedando en consecuencia prohibida la colusión en la prestación de dichos servicios en cualquiera de los casos.

##### **Artículo 12.- Prohibición para ser oferente**

No podrán ser oferentes ni suscribir contratos con el Estado:

- a) El Presidente y el Vicepresidente de la República, los Ministros y los Viceministros, los Diputados de la Asamblea Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo Supremo Electoral, el Contralor y el Subcontralor General de la República, el Procurador General de Justicia y en general cualquier funcionario público de los que se refiere el Artículo 130 de la Constitución Política.
- b) Con la propia entidad en que sirven, las autoridades máximas de las instituciones descentralizadas y las empresas públicas y los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión, en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.
- c) Las personas jurídicas en cuyo capital social participe alguno de los funcionarios mencionados en los incisos anteriores.
- d) Los parientes hasta el tercer grado por consanguinidad y segundo por afinidad de los funcionarios cubiertos por la prohibición los que por efecto del ejercicio de su cargo tengan en su responsabilidad la ejecución de los recursos del Estado en actos de contratación.

---

<sup>102</sup> Reformado por el artículo 5 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 5. Se adiciona al Artículo 11 del Capítulo III, un nuevo inciso e), que dice: “....”

e) Las personas que hayan intervenido como asesores o participado en la elaboración de especificaciones, diseño de planos constructivos o presupuestos para la licitación objeto del contrato.

f) Quienes se encuentren suspendidos del Registro de Proveedores de conformidad con lo establecido en la presente Ley.

### **Artículo 13.- Prohibición a funcionarios**

No podrá participar en cualquier etapa del proceso de licitación, el servidor público que tenga en ésta un interés personal, familiar o comercial, incluyendo aquellas licitaciones de las que pueda resultar algún beneficio para el mencionado servidor público, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad. Esta prohibición rige aún en el caso de levantamiento de incompatibilidades.

### **Artículo 14.- Prohibición de Subdividir o Ampliar Contratos**

El objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser subdividido o ampliado en cuantías menores, en forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos establecidos en esta Ley.

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión o ampliación cuando, al planificar la ejecución del proyecto o revisar la planificación, se hubiere previsto, dos o más etapas específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que garantice la unidad del proyecto.

## **CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, LA UNIDAD NORMATIVA Y LOS REGISTROS**

### **Sección Primera Unidades de Adquisiciones**

### **Artículo 15.- Órganos**

En cada uno de los órganos y sujetos públicos sometidos a los alcances de esta Ley, existirá una unidad encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación Administrativa así como para asesorar y apoyar al Comité de Licitaciones, con la Organización que, en cada caso, se determinarán por medio de reglamento.

Cuando el volumen de las operaciones o la organización territorial lo hagan necesario, podrá existir más de una unidad administrativa en cada ente.

### **Artículo 16<sup>103</sup>.- Comité de Licitación**

En las licitaciones públicas o por registro y en los demás casos que lo estime conveniente, la máxima autoridad designará un Comité de Licitación que intervendrá en todas las etapas del procedimiento, desde la elaboración y aprobación del pliego de bases y condiciones hasta la recomendación de la adjudicación.

---

<sup>103</sup> Reformado por el artículo 6 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 6. Refórmase el Artículo 16 del Capítulo IV, sección primera de la Ley 323, el cual se leerá así:  
“....”



El Comité de Licitación se constituirá mediante una resolución de la máxima autoridad del organismo y deberán ser personas de reconocida calidad técnica y experiencia, estando integrada por cinco miembros:

- a) El Coordinador de la Unidad de Adquisiciones.
- b) El Jefe de la Entidad que solicita la adquisición o requiere los bienes o servicios.
- c) El Coordinador de los asuntos administrativos.
- d) El Asesor Legal.
- e) Un funcionario de la institución experto en la materia de que trata la adquisición.

## **Sección Segunda**

### **La Unidad Normativa**

#### **Artículo 17.- Unidad Normativa**

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercerá funciones de Unidad Normativa para todo el sistema de adquisiciones del Sector Público, como órgano técnico y consultivo. Le corresponde dictar: instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos, prestar asesoría y coordinar actividades que orientarán los procesos de contratación de los organismos sujetos al ámbito de esta Ley.

#### **Artículo 18.- Competencias de la Unidad Normativa**

Corresponde a la Unidad Normativa:

- a) Establecer y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado, proporcionando a las distintas dependencias u organismos la información que soliciten y resolviendo lo relativo a inscripción cancelación o suspensión, según disponga el reglamento.
- b) Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias y organismos en el establecimiento y desarrollo de Unidades de Adquisiciones, como departamentos especializados, incluyendo la elaboración de manuales de organización, control interno, funciones y procedimientos, y la capacitación de personal.
- c) Diseñar y poner en ejecución sistemas de registro informático para procurar la información requerida en los procesos de contratación y adquisiciones.
- d) Diseñar modelos tipo de pliegos de condiciones y de contratos, así como de manuales para precalificación de contratistas.
- e) Preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios, a fin de que las distintas dependencias los utilicen en la preparación de sus proyectos de presupuesto.
- f) Informar al Ministro de Hacienda y Crédito Público y a los órganos contralores del Estado sobre cualquier anomalía detectada en los procedimientos de compra o de contratación que se ejecuten, para los efectos legales correspondientes.
- g) Aplicar el régimen de sanciones que establece la presente Ley, ha pedido del organismo adquirente respectivo o de oficio.

### **Sección Tercera**

#### **El Registro de Información**

##### **Artículo 19.- Registro de Información**

Crease el registro de Información sobre el Sistema de Contrataciones, el cual será administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección de Contrataciones, teniendo por objeto utilizar los datos que de forma obligatoria deberán suministrar los organismos y entidades del Sector Público, desde las programaciones de compras, las fuentes de financiamiento, la ejecución de las adquisiciones, hasta la conclusión de las mismas, con el fin de llevar registros estadísticos, para fortalecer el control, transparencia y economía del proceso de contrataciones y cumplir con las necesidades de información del Estado. El procedimiento a seguir será establecido en el Reglamento de esta Ley.

Las personas cubiertas por las prohibiciones para contratar establecidas en los incisos a) b) y c) del artículo 12 de la presente Ley se encuentran obligadas a suministrar los nombres de sus parientes hasta el tercer grado por consanguinidad y segundo grado por afinidad, con el propósito de que la Unidad de Contrataciones disponga de una lista completa y actualizada de las personas naturales y jurídicas inhabilitadas para contratar con el Estado.

### **Sección Cuarta**

#### **El Registro Central de Proveedores**

##### **Artículo 20.- Registro de Proveedores**

Se crea el Registro de Proveedores, el cual será administrado por la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que se inscribirán todos los interesados en proveerle al Estado, debiendo cumplir los requisitos de inscripción que establece la presente Ley y su Reglamento. La información del Registro de Proveedores es pública.

##### **Artículo 3 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]**

Se excluye de la responsabilidad establecida en el artículo 20, de la Ley 323, del "Registro Central de Proveedores", aquellas **contrataciones** que sean menores de C\$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CORDOBAS NETOS) que realicen las Alcaldías que tengan ingresos anuales que no excedan los dos millones de córdobas.

##### **Artículo 21.- Contenido del Registro**

El Registro de Proveedores contendrá las siguientes informaciones:

- a) La clasificación de los proveedores según el tipo de actividad y demás especificaciones que se estimen necesarias.
- b) Legajo individual de cada proveedor inscrito, el cual deberá contener informaciones actualizadas y acumuladas, relacionadas con los antecedentes de su solicitud de inscripción, su solvencia, el grado de cumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados con especificación de cantidades, precio y plazos de entrega, y demás datos de interés.
- c) Documentos legales en que consta el nombramiento o de un representante nacional y/o apoderado especial designado por la casa extranjera.

##### **Artículo 22.- Requisitos de Inscripción**

Para ser Proveedor del Estado será necesario que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado. El oferente deberá presentar el Certificado antes del acto de apertura de oferta. El Reglamento establecerá los requisitos de inscripción para cada modalidad de proveedores.

### **Artículo 23.- Inscripción y Renovación del Registro**

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en un plazo de cinco (5) días hábiles de presentada la solicitud, extenderá el certificado que acredite la inscripción si hubiere cumplido con los requisitos correspondientes. Este Certificado deberá ser renovado anualmente previa actualización de aquellos documentos que ameriten renovarse por Ley.

### **Artículo 24.- Registros Desconcentrados**

Mediante Reglamento de esta Ley se establecerá la forma en que el Registro de Proveedores coordinará sus actividades con las instancias que desarrollan procedimientos de contratación. Por esa misma vía se establecerá cuando se estime procedente, la creación de Registros desconcentrados cuando existan condiciones de sistematización y organización suficientes para mantener comunicados en forma permanente dichos Registros con el Registro Central de Proveedores.

## **CAPÍTULO V LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **Sección Primera Definición de los Procedimientos Ordinarios de Contratación**

### **Artículo 25<sup>104</sup>.- Procedimientos de Contratación<sup>105</sup>**

Las contrataciones del Estado se celebrarán mediante uno de los siguientes procedimientos:

- a) Licitación Pública: para contrataciones que superen dos millones y medio de córdobas. Esta modalidad requerirá el llamado a licitación por los medios previstos en la presente Ley y su reglamentación.
- b) Licitación por Registro: para contrataciones superiores a setecientos mil córdobas y hasta dos millones y medio de córdobas. Esta modalidad requerirá la invitación a participar por los medios previstos en la presente Ley y su reglamentación.
- c) Licitación Restringida: para contrataciones superiores a cien mil córdobas y hasta setecientos mil córdobas. Esta modalidad requerirá solicitar cotizaciones de precios y otras condiciones de suministro del bien, obra o servicio ofertado mediante invitación a concursar, por medio escrito o por correspondencia electrónica, de lo cual se deberá dejar constancia documentada, según los términos de esta Ley y su reglamentación.
- d) Compra por Cotización: para aquellas contrataciones que no superen el monto equivalente a cien mil córdobas. Las contrataciones realizadas por esta modalidad serán autorizadas por la máxima autoridad de la institución contratante conforme a la reglamentación respectiva.

<sup>104</sup> Reformado por el artículo 7 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma A La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 7. Modifíquese el Artículo 25 del Capítulo V, Sección Primera de la Ley No. 323, en su literal "d", separando en dos párrafos el contenido del mismo, por lo que el artículo se leerá así:

<sup>105</sup> Ver Acuerdo Ministerial No. 41-2004 publicado en La Gaceta Diario Oficial, número 251 del 27 de diciembre de 2004.

Los montos establecidos en este Artículo serán actualizados por acuerdo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cada vez que la tasa de cambio del córdoba respecto al dólar de los Estados Unidos acumule variaciones superiores al diez por ciento, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.

El organismo adquirente deberá considerar los términos y obligaciones derivadas de convenios comerciales bilaterales que dispongan tratamientos de notificación particular para diferentes montos de contrataciones

## **Artículo 26.- Modalidades Procedimentales**

El organismo adquirente podrá introducir, dentro de los procedimientos ordinarios, modalidades complementarias que permitan adaptarlos de la mejor manera al interés público, tales como mecanismos de precalificación, procedimientos con dos o más etapas de evaluación, con negociación de precios, con subasta a la baja, con financiamiento otorgado por el contratista, o cualquier otra modalidad complementaria, según los términos que se establecerán reglamentariamente, con pleno respeto de los principios fundamentales de la contratación pública.

### **Sección Segunda Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Contratación**

## **Artículo 27.- Contenido Mínimo del Pliego de Base y Condiciones de la Licitación**

El Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación incluirá toda la información necesaria para que el interesado pueda formular válidamente su oferta. Este documento contendrá al menos la siguiente información:

- a) Instrucciones para preparar las ofertas.
- b) Calendarios de contratación que incluyan la fecha de la homologación del pliego, de aclaración de las bases y condiciones de la licitación, de discusión del pliego de bases y condiciones, presentación y apertura de ofertas, del análisis y evaluación, de recomendación de adjudicación, de firma del contrato.
- c) Los criterios y procedimientos que se aplicarán para evaluar la idoneidad de los proveedores o contratistas.
- d) Los requisitos en materia de documentos probatorios y demás datos que deban presentar los contratistas o proveedores para demostrar su capacidad legal para contratar.
- e) La índole y las características técnicas y de calidad que deban tener los bienes, las obras o los términos de referencia de los servicios que se hayan de adquirir o contratar, con indicación de, por lo menos, las especificaciones técnicas y los planos, dibujos o diseños que correspondan, la cantidad de los bienes, el lugar donde hayan de efectuarse las obras o donde hayan de prestarse los servicios y, si procede, el plazo conveniente o necesario en que hayan de entregarse los bienes, efectuarse las obras o prestarse los servicios.
- f) Los criterios que habrá de emplear la entidad adjudicadora para determinar la oferta ganadora, así como cualquier margen de preferencia y cualquier criterio distinto del precio que haya de emplearse y el coeficiente relativo de ponderación correspondiente a cada uno de esos criterios, debe de además incluir la forma específica de evaluación, la que deberá ser numérica y libre de criterio subjetivo.
- g) Las cláusulas y condiciones del contrato y el formulario que hayan de firmar las partes.

h) De estar permitido presentar variantes de las características de los bienes, de las obras, de los servicios, de las cláusulas y condiciones del contrato o de otros requisitos fijados en el pliego de condiciones, una declaración en ese sentido y una descripción de la manera en que habrán de evaluarse y compararse las ofertas alternativas.

i) De estar permitido que los proveedores o contratistas presenten ofertas que correspondan únicamente a una parte de los bienes, de las obras o de los servicios que se han de contratar una clara descripción de la o las partes correspondientes.

j) La forma en que habrá de expresarse el precio de las ofertas, así como una indicación de si ese precio habrá de incluir otros elementos distintos del costo de los bienes, de las obras o de los servicios, como gastos por concepto de transporte y seguros, derechos de aduana e impuestos que sean aplicables.

k) La moneda o las monedas en que habrá de expresarse el precio de las ofertas.

l) Indicación de que la oferta se debe preparar en idioma español.

m) Cualquier exigencia de la entidad adjudicadora relativa a la institución emisora, la índole, la forma, la cuantía y otras cláusulas y condiciones importantes de la garantía de la oferta que hayan de dar los proveedores o contratistas que presenten una oferta, así como a las garantías de ejecución del contrato adjudicado que haya de dar el proveedor o contratista que celebre el contrato adjudicado, tales como las garantías relativas a la mano de obra o los materiales; así como los plazos de entrega.

n) Una declaración en el sentido de que, un proveedor o contratista no pueda modificar ni retirar su oferta una vez presentada y abierta la oferta sin perder su garantía de oferta.

o) La forma, el lugar y el plazo para la presentación de ofertas.

p) Los medios por los cuales los proveedores o contratistas podrán, pedir aclaraciones respecto del pliego de condiciones, y una indicación de si la entidad adjudicadora se propone convocar, en esta ocasión, una reunión de proveedores o contratistas.

q) El plazo de validez de las ofertas.

r) El lugar, la fecha y la hora de apertura de las ofertas.

s) Los trámites para la apertura y el examen de las ofertas, las que deberán realizarse en acto público.

t) La moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas y el tipo de cambio que se utilizará para la conversión a esa moneda, o una indicación de que se utilizará el tipo de cambio publicado por el Banco Central vigente en determinada fecha.

u) El nombre, el cargo y la dirección de los funcionarios o empleados de la entidad adjudicadora que hayan sido autorizados para tener comunicación directa con los proveedores o contratistas en relación con el proceso de contratación sin intervención de un intermediario.

v) Las obligaciones que haya de contraer el proveedor o contratista al margen del contrato adjudicado, tales como las de comercio compensatorio o de transferencia de tecnología.

w) Una notificación del derecho de recurso previsto en la presente Ley contra los actos o decisiones ilícitos de la entidad adjudicadora o contra los procedimientos por ella aplicados en relación con el proceso de contratación.

x) Cuando la entidad adjudicadora se reserve el derecho a rechazar todas las ofertas una declaración en ese sentido.

y) Las formalidades que sean necesarias, una vez aceptada una oferta, para la validez del contrato adjudicado inclusive, cuando corresponda, la firma de un contrato escrito o la aprobación de una autoridad más alta o del gobierno y una estimación del tiempo que, una vez expedido el aviso de aceptación, se necesitará para obtener esa aprobación.

z) Cualquier otro requisito establecido por la entidad adjudicadora de conformidad con la presente ley y la reglamentación de la contratación pública en relación con la preparación y presentación de ofertas y con otros aspectos del proceso de contratación. El pliego de bases y condiciones que se elabore contraviniendo este artículo será nulo de pleno derecho.

#### **Artículo 28<sup>106</sup>.- No discriminación en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación**

El pliego de bases y condiciones de la licitación se preparará de forma que se favorezca la competencia y la igualdad de participación de los potenciales oferentes, por lo cual, no podrán imponer restricciones ni exigir el cumplimiento de requisitos que no, sean técnicamente indispensables, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes.

Las medidas, límites, plazos, tolerancia, porcentajes u otras disposiciones de similar naturaleza que deban contener el pliego de bases y condiciones de la licitación se establecerán con la mayor amplitud que permita la clase de negocio de que se trate, en lo posible utilizándolos como punto de referencia. Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos, o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales, o marca, ello se hará a manera de referencia; y aún cuando tal aclaración se omitiere, así se entenderá.

#### **Artículo 29.- Contenido de la Convocatoria a Licitación**

La convocatoria a licitación contendrá por lo menos la información siguiente:

- a) El nombre y la dirección de la entidad adjudicadora y el tipo de procedimiento.
- b) La índole y la cantidad, así como el lugar de entrega, de los bienes que hayan de suministrarse, la índole y ubicación de las obras que hayan de efectuarse o la índole de los servicios y el lugar donde hayan de prestarse.
- c) El plazo conveniente o necesario para el suministro de los bienes o la terminación de las obras o el plazo o el calendario para la prestación de los servicios.
- d) La fecha y forma de obtener el pliego de condiciones y el lugar donde podrá obtenerse.
- e) El precio que cobre la entidad licitante por el pliego de condiciones, que no podrá exceder su costo de reproducción.
- f) La moneda y la forma de pago del precio del pliego de condiciones.
- g) El idioma en que podrá obtenerse el pliego de condiciones.

---

<sup>106</sup> Reformado por el artículo 8 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 8. Se deroga el párrafo tercero del Artículo 28, Sección Segunda del Capítulo V de la mencionada Ley No. 323.

- h) El lugar y el plazo para la presentación de ofertas.
- i) Origen de los fondos con que se financia la licitación.

### **Artículo 30.- Aclaraciones y Modificaciones del Pliego de Condiciones.**

Los proveedores o contratistas podrán solicitar a la entidad adjudicadora aclaraciones acerca del pliego de condiciones. La entidad adjudicadora dará respuesta a las solicitudes de aclaración que reciba dentro de un plazo razonable antes de que venza el fijado para la presentación de ofertas. La entidad adjudicadora responderá en un plazo razonable que permita al proveedor o contratista presentar a tiempo su oferta y comunicará la aclaración, sin indicar el origen de la solicitud, a todos los proveedores o contratistas a los cuales haya entregado el pliego de condiciones.

La entidad adjudicadora podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas y por cualquier motivo, sea por iniciativa propia o en razón de una solicitud de aclaración, modificar el pliego de condiciones mediante una adición, la cual será comunicada sin demora a todos los proveedores o contratistas a los cuales la entidad adjudicadora haya entregado el pliego de condiciones y será obligatoria para ellos.

El Reglamento fijará los plazos a que se refiere este Artículo.

### **Artículo 31<sup>107</sup>.- Discusión del Pliego de Bases y Condiciones**

En caso de licitaciones públicas será de obligatorio cumplimiento la celebración de una reunión del Comité de Licitación con todos los oferentes que hayan adquirido el Pliego de bases y condiciones y cualquier otro interesado que se presente, la que deberá realizarse en un período no mayor de diez días posteriores, luego de la convocatoria respectiva, con el propósito de formular preguntas y observaciones que puedan afectar la participación de los posibles oferentes en condiciones igualitarias así como aclarar sobre cualquier aspecto del pliego de bases y condiciones u otro documento relacionado. Esta reunión será facultativa en el caso de licitaciones por registro y restringidas.

En todo caso, en las licitaciones públicas o por registros, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita ante el Comité de Licitaciones, cuando se considere que el pliego de bases y condiciones es contrario a los principios y disposiciones esenciales de los procedimientos o cuando el pliego favorezca ostensiblemente a uno de los oferentes.

Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta sustancialmente el contenido del pliego, se modificará el cómputo del plazo para la presentación de ofertas.

### **Artículo 32.- Presentación y Apertura de las Ofertas**

En la presentación y apertura de las Ofertas se seguirá las siguientes reglas:

- a) La entidad adjudicadora fijará el lugar, fecha y hora determinadas así como, plazo para la presentación de las ofertas.
- b) La entidad adjudicadora, cuando publique una aclaración o modificación del pliego de condiciones o convoque una reunión de contratistas o proveedores, deberá, antes de que venza el plazo para la

---

<sup>107</sup> Reformado por el artículo 9 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 9. Refórmase el Artículo 31, del Capítulo V, Sección Segunda de la Ley No. 323, el cual se leerá así: "...."



presentación de ofertas, prorrogar ese plazo si ello fuere necesario para dejar a proveedores o contratistas un margen de tiempo razonable a fin de tener en cuenta en sus ofertas la aclaración o modificación o las minutas de la reunión.

c) Las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas debidamente foliadas y en sobre sellado.

d) La entidad adjudicadora dará a los contratistas y proveedores que lo soliciten un recibo en que consten la fecha y la hora de la presentación de su oferta.

e) Las ofertas serán abiertas en forma pública en el día y hora establecidos en el pliego de bases y condiciones. De esta apertura se levantará un acta con un detalle de las ofertas y se hará constar las observaciones de los presentes, la que será firmada por el Comité de Licitación y los oferentes que deseen hacerlo. Este trámite será obligatorio en las licitaciones públicas, por registro y facultativo en el resto de procedimientos.

f) Las ofertas que la entidad adjudicadora reciba una vez vencido el plazo para su presentación se devolverá sin abrir, a los proveedores o contratistas que las hayan presentado.

### **Artículo 33.- Plazo de Validez de las Ofertas: Modificación y Retiro de las Ofertas**

Las ofertas tendrán validez durante el período indicado en el pliego de bases y de condiciones.

Antes de que venza el plazo de validez de las ofertas, la entidad adjudicadora podrá solicitar a los proveedores o contratistas una prórroga de duración determinada. El proveedor o contratista podrá denegar la solicitud sin perder por ello su Garantía de la oferta y la validez de su oferta cesará al expirar el plazo de validez no prorrogado.

El proveedor o contratista que acepte prorrogar el plazo de validez de su oferta deberá prorrogar o negociar una prórroga del plazo de validez de su garantía de la oferta o presentar una nueva garantía de la oferta que comprenda el período de prórroga de validez de su oferta. Se considerará que el proveedor o contratista cuya garantía de la oferta no sea prorrogada o que no presente una garantía nueva ha denegado la solicitud de prórroga de la validez de su oferta.

A menos que en el pliego de condiciones se estipule otra cosa, el proveedor o contratista podrá modificar o retirar su oferta antes de que venza el plazo para presentarla sin perder por ello su garantía de la oferta. La modificación o el aviso de retirada de la oferta serán válidos siempre que la entidad adjudicadora los reciba antes de que venza el plazo fijado para la presentación de ofertas.

### **Artículo 34.- Ofertas en Consorcio**

En los procedimientos de contratación podrán participar distintos oferentes en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante el organismo adquirente la existencia de un acuerdo de consorcio, en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con el licitante.

Las partes del consorcio responderán solidariamente ante el Estado por todas las consecuencias derivadas de su participación y de la participación del consorcio en los procedimientos de contratación o en su ejecución.

### **Artículo 35.- Ofertas Conjuntas**

En las reglas del concurso se podrá autorizar la participación de oferentes conjuntos cuando, por la naturaleza del bien o el servicio licitado, sea posible y conveniente para los intereses públicos que

distintos componentes de la prestación sean brindados por diversas personas. En estos casos, los oferentes conjuntos deberán deslindar, con exactitud, el componente de la prestación a la cual se obligan dentro de la oferta global; en caso contrario, responderán solidariamente ante el organismo adquirente por todas las consecuencias de su participación en el procedimiento de contratación y su ejecución.

#### **Artículo 36.- Aclaración de Ofertas**

Durante el proceso de evaluación el Comité de Licitación podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan, y las que se den, deberán hacerse por escrito, y no podrán alterar la oferta, el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

#### **Artículo 37.- Evaluación de las Ofertas**

El organismo o entidad adquirente establecerá en el pliego de bases y condiciones de la Licitación, los criterios o parámetros de ponderación para la evaluación de las ofertas presentadas. No se podrán evaluar las ofertas con criterios y ponderaciones que no estén contemplados en el pliego de bases y condiciones de la Licitación so pena de nulidad.

La evaluación de las ofertas realizada por la Unidad de Adquisiciones o el Comité de licitación se hará en el plazo definido en el pliego de bases y condiciones.

#### **Artículo 38.- Rechazo de las Ofertas**

El organismo adquirente rechazará las ofertas en los siguientes casos:

Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales del pliego de bases y condiciones de la licitación.

Cuando las ofertas pertenezcan a aquellos oferentes con los que el organismo o entidad ejecutora tenga litigio comercial relacionado con adquisiciones anteriores.

Cuando las ofertas contengan más de una oferta, sin estar autorizado ello en el pliego de bases y condiciones y cuando un oferente represente a más de una casa comercial con un mismo producto.

Podrá, sin embargo, admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión, o errores leves, que no modifiquen sustancialmente los principios de igualdad transparencia y economía de la oferta y podrán corregirse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije el Comité de Licitación.

#### **Artículo 39.- Dictamen de Adjudicación**

El Comité de Licitación utilizando los criterios o parámetros de ponderación, recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos del pliego de bases y condiciones haya presentado la oferta más favorable, estableciendo el orden de prelación, para lo cuál elaborará un informe detallado del análisis y comparación de todas las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más favorable. Este informe deberá hacerse llegar a la autoridad máxima del organismo entidad ejecutora con copia a cada oferente para que haga uso de sus derechos en un término de tres (3) días hábiles después de evaluada la licitación.

#### **Artículo 40.- Adjudicación**

La licitación se adjudicará mediante Resolución motivada de la autoridad máxima del Organismo o entidad adquirente, cinco (5) días después de recibida la recomendación, el Comité de Licitación o el

Comité Revisor en su caso, que indicará específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato y deberá ser comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

En el caso de que el oferente adjudicado desistiera de firmar el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo siguiendo el orden de prelación.

#### **Artículo 41.- Adjudicaciones Parciales o Compartidas**

El Comité de Licitación podrá recomendar adjudicaciones parciales o compartidas cuando sea técnica y económicamente conveniente y se haya establecido en el pliego de bases y condiciones.

#### **Artículo 42.- Licitación Desierta**

La autoridad máxima del organismo o entidad ejecutora mediante resolución deberá declarar desierta la licitación cuando:

- a) No se presente oferta alguna.
- b) Se rechacen todas las ofertas fundamentando las razones técnicas y económicas basado en el pliego de bases y condiciones.
- c) No esté de acuerdo con el último dictamen presentado, fundamentando su desacuerdo.

Cuando una licitación se declare desierta o infructuosa se podrá volver a iniciar el concurso.

#### **Artículo 43.- Suspensión del Proceso de Licitación**

El proceso de licitación podrá suspenderse en cualquier momento antes de la adjudicación, por caso fortuito o fuerza mayor, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de los interesados mediante una resolución dictada por la máxima autoridad del organismo o entidad ejecutora, sin que implique responsabilidad alguna para el Estado con los oferentes.

#### **Artículo 44.- Oferta Única**

Si a la convocatoria de la licitación se presentare solo un oferente, a éste se le podrá recomendar la adjudicación de la misma, siempre que a juicio del Comité de Licitación, su oferta satisfaga los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones y convenga a los intereses del Estado, en caso contrario, deberá recomendar que la licitación se declare desierta.

### **Sección Tercera De las Fianzas o Garantías**

#### **Artículo 45<sup>108</sup>.- De Mantenimiento de Oferta**

Las ofertas de Bienes, Servicios u Obras serán acompañadas por una Fianza o Garantía de mantenimiento de oferta que será presentada por cada oferente con los documentos de la oferta por un valor equivalente entre 1% y el 3% (uno y tres por ciento) del valor de la oferta. Cuando el organismo

---

<sup>108</sup> Reformado por el artículo 10 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 10. Se reforma el Artículo 45, Capítulo V, Sección Tercera, el cual se leerá así: “....”

contratante lo considere conveniente podrá establecer un monto fijo siempre y cuando esté dentro del rango arriba establecido.

El pliego de bases y condiciones establecerá la vigencia de la garantía de mantenimiento de la oferta, hasta por un plazo mínimo de 60 días calendario después de la fecha fijada para la apertura de la oferta y se podrá ampliar el plazo de 30 días adicionales mediante simple requerimiento de la entidad adquirente.

#### **Artículo 46.- De Cumplimiento**

Al quedar firme la adjudicación el oferente adjudicado deberá presentar una Garantía o Fianza de cumplimiento por un monto equivalente entre el 5% y el 10% para las contrataciones de servicios y bienes y entre el 10% y el 20% para el caso de contrataciones de obras de construcción. El organismo licitante por razones fundadas podrá aumentar dichos porcentajes o establecer un criterio diverso en los pliegos de bases y condiciones de la licitación para la determinación del monto.

Cuando haya variaciones en el costo la garantía deberá ser corregida en la proporción correspondiente.

La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder en tres meses el plazo de ejecución del contrato. El documento de fianza o garantía deberá establecer que el plazo de la misma se ampliará hasta por tres meses adicionales mediante simple requerimiento del organismo adquirente, y su devolución se efectuará siempre y cuando exista un finiquito de parte de las compañías suplidoras. Para licitaciones restringidas o compras por cotización, su solicitud podrá ser opcional por parte del organismo contratante.

#### **Artículo 47.- De Anticipo**

Previo a recibir cualquier suma por concepto de adelanto, el contratista constituirá garantía de adelanto o anticipo por el monto de un 100% del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización.

#### **Artículo 48.- Otras clases de Garantías**

A fin de cautelar los intereses del Estado y sin perjuicio de lo expresado en las cláusulas anteriores y dependiendo de la naturaleza del Contrato, se podrán establecer otras clases de garantías en el pliego de bases y condiciones de la licitación, entre ellas, garantía de calidad y rendimiento, contra vicios ocultos y redhibitorios y otros. El pliego de bases y condiciones se establecerá de acuerdo con los intereses del organismo adquirente los plazos correspondientes para estas garantías. Queda facultado también el organismo adquirente para establecer en el pliego de bases y condiciones cláusulas penales, incluyendo los casos y mecanismos de retención parcial de pagos.

#### **Artículo 49<sup>109</sup>.- De la Emisión de las Garantías o Fianzas**

Todas las garantías o fianzas establecidas en esta Ley, deberán ser emitidas por entidades que estén bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

### **Sección Cuarta Disposiciones Especiales de la Licitación Pública**

---

<sup>109</sup> Reformado por el artículo 2 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 “Ley de Contrataciones del Estado”]. Artículo 2.- Se adiciona el artículo 49 al Capítulo V, Sección Tercera, de las Finanzas o Garantías, de la Ley 323, el cual se leerá así: “....”

## **Artículo 50<sup>110</sup>. - Convocatoria y Publicación**

La convocatoria a licitación pública es una invitación general a personas indeterminadas para presentar ofertas, que el organismo contratante puede cancelar durante el plazo de publicación, sin lugar a indemnización a los oferentes, aunque estos hubiesen presentando en dicho lapso sus ofertas.

La publicación de las convocatorias a licitación pública deberá realizarse en La Gaceta, Diario Oficial o en por lo menos 2 (dos) diarios de amplia circulación nacional, por el término de 2 (dos) días. Entre cada una de estas publicaciones deberá transcurrir por lo menos un día calendario. Sin perjuicio de la obligatoriedad de la publicación en diarios de amplia circulación; la convocatoria y publicación también podrá realizarse por correspondencia electrónica.

Cuando convenga a los intereses nacionales e instituciones, la convocatoria podrá además publicarse en publicaciones internacionales.

## **Artículo 51.- Presentación de la Oferta**

El término que tendrá el oferente para la presentación de su oferta será establecido entre treinta y cuarenta y cinco días hábiles, contados desde la fecha de la última publicación de la convocatoria salvo que el organismo adquirente resuelva ampliar el término indicado considerando la magnitud o complejidad del proyecto.

### **Sección Quinta Disposiciones Especiales de la Licitación por Registro**

## **Artículo 52.- Supuestos de Licitación por Registro**

En la convocatoria a licitación por registro se invitará a presentar ofertas a todos los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores para el respectivo bien, servicio u obra a contratar. Queda facultado el organismo adquirente a utilizar el procedimiento de invitación por publicación que rige para la licitación pública, si considera que de esta manera se agilizarán los procedimientos o se favorecerá el interés público.

## **Artículo 53.- Regulación Supletoria**

El procedimiento de la licitación por registro se regirá, en lo no previsto por esta sección, por las pautas de la presente Ley para la licitación pública, en la medida que sean compatibles con su naturaleza.

## **Artículo 54<sup>111</sup>. - Presentación de la Oferta**

El término mínimo para la presentación de ofertas en la licitación por registro será de quince días. El organismo adquirente procurará que este término sea razonable y proporcionado a las características del bien, servicio u obra licitada.

### **Sección Sexta Disposiciones Especiales de la Licitación Restringida**

---

<sup>110</sup> Reformado por el artículo 4 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 4.- El artículo actualmente numerado como 49, pasa a ser 50 y así sucesivamente.

<sup>111</sup> Reformado por el artículo 11 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones Del Estado"]. Artículo 11. Refórmase el Artículo 53, Capítulo V, Sección Quinta de la Ley 323, el cual se leerá así: "..."

## **Artículo 55.- Supuestos**

En la licitación restringida se invitará a presentar ofertas a los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores o al número de ellos existentes en el registro cuando este sea menor de 5 y mayor de 3. En caso contrario deberá de convocarse públicamente.

## **Artículo 56.- Regulación Supletoria**

El procedimiento de la licitación restringida se regirá en lo no previsto en este Capítulo, por las pautas de la presente Ley para la licitación pública, en la medida que sean compatibles con su naturaleza.

## **Artículo 57<sup>112</sup>.- Presentación de la Oferta**

El término mínimo para la presentación de la oferta en la licitación restringida será de veinte días. El organismo adquirente, procurará que este término sea razonable y proporcionado a las características del bien, servicio y obra licitada.

### **Sección Séptima Disposiciones Sobre la Compra con Cotización**

## **Artículo 58<sup>113</sup>.- Disposiciones Generales**

La compra con cotización se tramitará según la reglamentación que se expida para el efecto, tomando en cuenta las siguientes normas:

- a) Se observarán las reglas generales sobre capacidad contractual, programación y existencia de recursos disponibles.
- b) Si se trata de adquisición de bienes, se contará con el detalle y las especificaciones de ellos, con determinación de su cantidad, condición y plazo de entrega.
- c) La entidad deberá contar con un documento que detalle las condiciones mínimas de diseño y de trabajo requeridas para la contratación, así como las especificaciones generales técnicas y presupuesto referencial.
- d) La institución solicitará por lo menos tres ofertas a personas físicas o jurídicas, inscritas en el Registro de Proveedores.
- e) Las ofertas se podrán recibir en sobres cerrados, en un plazo de cinco días posteriores al pedido del presupuesto.

---

<sup>112</sup> Reformado por el artículo 12 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones Del Estado"]. Artículo 12. Refórmase el Artículo 56, Capítulo V, Sección Sexta de la Ley No. 323, el cual se leerá así: "...."

<sup>113</sup> Reformado por el artículo 13 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 13. Refórmase el último párrafo del Artículo 57, Capítulo V, Sección Séptima de la Ley 323 el cual se leerá así: "...."

## **CAPITULO VI REGULACIONES ESPECIALES SOBRE TIPOS CONTRACTUALES**

### **Sección Primera Obra Pública**

#### **Artículo 59.- Alcance de la Obra Pública**

Se consideran obras del sector público, todos los trabajos de ingeniería y/o arquitectura, diseño de construcción, reforma o ampliación que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos del Estado o financiamiento externo. Quedan comprendidos:

La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles a que se refiere este artículo, incluidos los que tienden a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del país, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicio de industria y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo.

La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los Bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común.

#### **Artículo 60<sup>114</sup>.- Requisitos Previos al Inicio del Procedimiento de Obra Pública**

Antes de proceder a la contratación de una obra pública, el organismo contratante deberá cumplir los requisitos que se establezcan reglamentariamente y, en todo caso, deberá:

- a) Elaborar una memoria que contenga la justificación de la necesidad de la obra y de la conveniencia de realizar el contrato.
- b) Aprobar un proyecto de conjunto y detalle que defina la obra a realizar. Tal proyecto puede elaborarse por la propia administración o por el contratista encargado del diseño.
- c) Elaborar el pliego de especificaciones técnicas, el presupuesto detallado de acuerdo al desglose de la obra y de los precios unitarios y la programación de las diferentes etapas para la realización de la obra.

#### **Artículo 61.- Inicio de la Ejecución de la Obra**

La ejecución de la obra, se iniciará dentro del plazo establecido en el pliego de bases y condiciones de la licitación. Antes de la orden de ejecución, el organismo contratante verificara la regularidad de todas las situaciones existentes desde el punto de vista legal, presupuestario, técnico y físico del sitio en el cual se realizarán las obras contratadas, que permitan la ejecución ininterrumpida de la obra.

#### **Artículo 62.- Intervención de Dos o Más Dependencias o Entidades**

Cuando por las condiciones especiales de la obra se requiera la intervención de dos o más dependencias o entidades, quedará a cargo de cada una de ellas la responsabilidad sobre la ejecución de la parte de la obra que le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad que en razón de las atribuciones tenga la encargada de la planeación y programación del conjunto.

---

<sup>114</sup> Reformado por el artículo 14 de la Ley No. 349 [Ley de Reforma a La Ley No. 323 "Ley de Contrataciones Del Estado"]. Artículo 14. Derógase el inciso d) del Artículo 59, Capítulo VI, Sección Primera de la Ley No. 323.



### **Artículo 63.- Cláusula Penal y de Incentivos**

Cuando por causas imputables al contratista se retrase la entrega de la obra, se aplicarán las cláusulas penales o la resolución del contrato si procede, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la presente Ley.

El organismo convocador podrá incorporar en el pliego de bases y condiciones, el reconocimiento por el cumplimiento anticipado del contrato cuando resulte ventajoso o beneficioso al organismo.

### **Artículo 64.- De la Recepción**

En los contratos de ejecución de obras existirán una recepción sustancial y una definitiva.

### **Artículo 65.- De la Recepción Sustancial y la Definitiva**

La recepción sustancial, será solicitada por el oferente, cuando la obra pueda ser utilizada para el fin que fue concebida.

Al recibir esta solicitud el organismo adquirente procederá al levantamiento de los detalles que se encuentren pendientes y realizará una valoración de los mismos. El contratista tendrá un plazo de treinta a noventa días según la complejidad de la obra para finalizar estos detalles.

El organismo adquirente procederá a la cancelación de los trabajos realizados de acuerdo a los términos del contrato, reteniendo una suma del doble del valor de la lista de detalles.

Cuando el contratista haya realizado las correcciones indicadas en la lista de detalles, solicitará una recepción definitiva, la que será suscrita por el organismo adquirente, si los trabajos pendientes de la lista de detalles están concluidos a satisfacción.

## **Sección Segunda De la Adquisición de Bienes Inmuebles**

### **Artículo 66.- Procedimiento**

Cuando la adquisición de un inmueble corresponda por razones técnicas a un bien que por sus características sea el único idóneo para la satisfacción del fin público, se prescindirá del procedimiento de licitación pública y se procederá por la más alta autoridad del respectivo organismo o entidad del sector público a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la Ley.

Perfeccionada la declaratoria de utilidad pública o de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, por el lapso máximo de noventa días.

El precio que se convenga no podrá exceder del valor de Mercado.

El acuerdo y la correspondiente transferencia de dominio se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

En el supuesto de que no sea posible un acuerdo directo entre la entidad adquirente y los dueños del inmueble, se procederá al juicio de expropiación, conforme el trámite previsto en la Ley.

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni de autorización judicial. Se podrá realizar por

compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos.

Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley.

### **Sección Tercera**

#### **Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

##### **Artículo 67.- Disposición General**

Los contratos de arrendamiento, para el caso en que el Estado o una entidad del sector público tenga la calidad de arrendataria, se sujetarán al procedimiento de licitación pública. Cuando el alquiler mensual de un inmueble no supere treinta mil córdobas mensuales, se aplicará el procedimiento de compra por cotización.

##### **Artículo 68.- Arrendamiento por el Estado de Bienes de Particulares Terminación Anticipada**

Las entidades del sector público, podrán dar por terminado el contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas del contrato.

##### **Artículo 69.- Reajuste de Canon**

En los contratos en que el sector público sea arrendatario y cuyo plazo sea superior a un año, el reajuste del canon se regirá de conformidad con las cláusulas del contrato.

##### **Artículo 70.- Renovación de los Contratos**

En los casos en que convenga a los intereses institucionales, de acuerdo con el informe de presente la unidad encargada de la administración de los bienes y la dirección financiera de la entidad u organismo, podrán renovarse los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

### **Sección Cuarta**

#### **Contratación de Servicios Complementarios**

##### **Artículo 71.- Procedimiento Aplicable y Alcance**

Siguiendo el procedimiento que corresponda de acuerdo con el monto, los organismos sujetos a la presente Ley podrán contratar con personas jurídicas la prestación de servicios complementarios.

Se consideran servicios complementarios todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las unidades decisorias y ejecutoras, tales como servicios de vigilancia, limpieza, impresiones, lavandería, soporte informático, mantenimiento y otras similares que no impliquen el ejercicio de competencias públicas.

##### **Artículo 72.- Límite de Plazo y Rescisión**

Los contratos de prestación de servicios complementarios no podrán otorgarse por períodos superiores a tres años y deberán contemplar una cláusula especial de rescisión unilateral, sin responsabilidad para el organismo contratante, en el momento que se afecte la calidad del servicio al cual apoyan, previo emplazamiento del contratante.

### **Artículo 73.- Preferencia**

En igualdad de condiciones, tanto de precio, calidad y garantía el organismo adquirente otorgara preferencia al momento de adjudicar estos servicios, a las organizaciones sociales que hayan participado, tales como cooperativas o agrupaciones de trabajadores de cualquier índole.

## **Sección Quinta Contratación de Servicios de Consultoría**

### **Artículo 74.- Procedimiento de Contratación de Servicios**

Los servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización, según corresponda de acuerdo con el monto.

### **Artículo 75.- Naturaleza**

Se entiende que el contrato de consultoría tiene por objeto la prestación de servicios profesionales especializados para planificar, supervisar o evaluar proyectos, así como la asesoría y asistencia técnica especializada. Las empresas consultoras o el consultor en su caso, para la realización de servicios de diseño, administración, ingeniería, supervisión, o similares, deberán cumplir con eficiencia las técnicas y normas generalmente aceptadas en el ramo que corresponda.

La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo público, entre el organismo adquirente y el contratista.

Quedan exceptuadas de esta categoría las asesorías de carácter general y continuas que brinden personas naturales a funcionarios del organismo adquirente.

### **Artículo 76.- Criterios**

Las condiciones personales, profesionales o empresariales de los participantes determinarán la adjudicación. El precio no constituirá el único factor determinante para comparar las ofertas.

## **Sección Sexta Arrendamiento de Equipo**

### **Artículo 77.- Procedimiento Aplicable**

El Estado podrá tomar en arriendo equipo o maquinaria con opción de compra o sin ella, para lo cual deberá seguir los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización directa, de acuerdo con el monto.

### **Artículo 78.- Cuantificación del Arrendamiento**

Cuando el arrendamiento sea con opción de compra, el monto de la contratación se estimará a partir del precio actual del equipo por arrendar.

Cuando el arrendamiento no incluya opción de compra, la contratación se estimará tomando el monto total de alquileres correspondientes a cuatro años.

## **Sección Séptima Del Suministro de Bienes**

### **Artículo 79.- Procedimiento Aplicable**

Los organismos sujetos a la presente Ley contratarán el suministro de bienes siguiendo los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra con cotización, según corresponda de acuerdo con el monto.

### **Artículo 80.- Entregas Parciales**

El contrato de suministro de bienes, podrá incluir la modalidad de efectuar entregas parciales por parte del contratista, sujeto a la realización de pagos parciales por parte de la entidad contratante.

### **Artículo 81.- Ejecución del Contrato**

La entrega de los bienes objeto del contrato se realizarán en la fecha prevista en el contrato, y si en el nada se expresare al respecto, se entenderá que la obligación de entrega se hará en un termino prudencial que fije la entidad contratante, contado a partir del perfeccionamiento del contrato, o de la entrega de la orden de compra si se utilizare este último mecanismo.

La entrega total de los bienes objeto de este contrato, instalación, mantenimiento o reparación pactados, se levantará un acta de aceptación, a fin de liquidar el correspondiente contrato y se procederá a efectuar el respectivo pago en los términos pactados.

### **Artículo 82.- Derechos de Inspección**

El organismo convocador tiene la facultad de inspeccionar y ser informada cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma, análisis, ensayos o pruebas de los materiales que se emplearán y velará por el cumplimiento de lo convenido.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

### **Sección Primera Generalidades**

### **Artículo 83.- Procedimiento de Sanción**

Las sanciones comprendidas en este capítulo se impondrán, por el ente contratante respectivo o por la Contraloría General de la República, después de que se cumpla con las garantías procedimentales, en vigencia en el ente u órgano respectivo.

Si para un caso particular no existe un procedimiento que permita la debida defensa, la sanción se aplicará luego de brindar a los eventuales sancionados las garantías básicas del debido proceso.

### **Artículo 84.- Responsabilidad Penal y Patrimonial**

La aplicación de las sanciones administrativas previstas en este capítulo no excluye de las eventuales sanciones penales por conductas en que hayan incurrido los funcionarios públicos o los particulares. Tampoco excluye la posibilidad de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados al organismo adquirente.

## **Sección Segunda**

### **Sanciones a Funcionarios Públicos**

#### **Artículo 85.- Sanciones a Funcionarios Cubiertos por Prohibición**

Los funcionarios públicos cubiertos por la prohibición de contratar contemplada en esta Ley, que participen, directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación administrativa incurrirán en una falta grave de servicio. La Contraloría General de la República deberá conocer de esta falta y adoptar las medidas que correspondan.

#### **Artículo 86.- Otras Sanciones**

El Superior Jerárquico impondrá la sanción de apercibimiento escrito al funcionario que incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- a) No incorporar oportunamente, debiendo hacerlo, documentación atinente al expediente administrativo.
- b) Impedir o dificultar de manera injustificada el acceso a un expediente administrativo, de cuyo manejo o custodia esté encargado.
- c) No incluir en un informe o dictamen datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía al rendir su dictamen.
- d) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir el sector público a sus proveedores o contratistas.
- e) Retrasar de modo injustificado la recepción de bienes u obras.
- f) Propiciar o disponer la división ilegal de contrataciones, tramitando contratos que por su monto implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al dividirlos.

#### **Artículo 87.- Suspensión sin Goce de Salario**

El Superior jerárquico impondrá suspensión sin goce de salario hasta por tres meses, al funcionario público que cometa alguna de las siguientes infracciones:

- a) Incurrir, dentro de los dos años siguientes a la imposición de la sanción respectiva, en una nueva infracción de la misma naturaleza, pese a estar apercibido conforme a los términos del primer párrafo del artículo anterior.
- b) Recomendar la contratación con una persona física o jurídica comprendida en el régimen de prohibiciones para contratar de esta Ley, siempre que haya conocido esta circunstancia antes de la recomendación.

#### **Artículo 88.- Despido sin Responsabilidad Patronal**

Incurrirá en causal de despido sin responsabilidad patronal, el servidor público que cometa alguna de las siguientes faltas:

- a) Incurrir, después de haber sido sancionado según los términos del artículo anterior, dentro de los dos años siguientes a la firmeza de la sanción respectiva, en una nueva infracción de las contempladas allí.

b) Cuando se demuestre que suministró a un oferente información que le dé ventaja sobre el resto de proveedores potenciales.

c) Cuando se demuestre que recibió dádivas, comisiones o regalías, de los proveedores ordinarios o potenciales del ente en el cual labora o que las solicitó.

d) Hacer que el Estado incurra en pérdidas patrimoniales mayores que el monto equivalente a doce meses del salario devengado por el funcionario responsable en el momento de cometer la falta, si realiza la acción con dolo, culpa grave o negligencia en el trámite del procedimiento para contratar o en el control de su ejecución. El despido procederá sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar que deberá ejercerse.

e) Dar por recibidos bienes, obras o servicios que no se ajusten a lo adjudicado, sin advertirlo expresamente a sus superiores.

#### **Artículo 89.- Sanción por Recibo de Beneficios**

Incurrirá en falta grave de servicio, sancionable de acuerdo con el régimen del organismo correspondiente, el funcionario público que participe en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación, formalmente adquiridos en contrataciones administrativas, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas, sin autorización de la máxima autoridad del organismo para el cual labora.

#### **Artículo 90.- Remisión al Régimen Disciplinario**

Cualquier otra irregularidad en que incurran los funcionarios públicos en el curso de los procedimientos de contratación administrativa, será sancionada conforme al régimen de personal de cada órgano o ente.

#### **Artículo 91**

Los oferentes que en una determinada licitación se coludan para presentar ofertas con precio sobrevalorados, se harán acreedores a una multa equivalente a la cantidad defraudada y a una sanción de suspensión hasta por dos años de cualquier contratación con los organismos públicos.

El funcionario público que haya permitido que se realice la acción anterior será despedido y responderá con sus bienes por los daños causados.

### **Sección Tercera Sanciones a Particulares**

#### **Artículo 92.- Sanciones**

En caso que un contratista incumpla sus obligaciones, y sin perjuicio de las sanciones establecidas en el correspondiente contrato, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procederá a registrar tal incumplimiento en el Registro de proveedores, pudiendo sancionar a dicho contratista de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

### **Artículo 93.- Reporte de Sanciones**

A efectos de las aplicaciones que correspondan, los organismos contratantes enviarán a la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las denuncias de las incorrecciones así como las resoluciones que aplicarán como sanciones por las faltas contractuales respectivas, dentro de los diez (10) días hábiles de haber sido dictadas, acompañando todos los antecedentes del caso, adecuadamente ordenados, foliados y rubricados.

### **Artículo 94<sup>115</sup>.- DEROGADO**

### **Artículo 95.- Sanción de Suspensión por un Año**

Se hará acreedora a la sanción de suspensión hasta por un año, por parte del organismo correspondiente o la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la persona física o jurídica que durante el curso de los procedimientos para contratar incurra en las siguientes conductas:

- a) El contratista que sin motivo suficiente incumpla o cumpla defectuosa o tardíamente con el objeto del contrato; sin perjuicio de la ejecución de las garantías de participación o cumplimiento.
- b) Quien afecte reiteradamente y sin fundamentos el normal desarrollo de los procedimientos de contratación.
- c) El oferente que deje sin efecto su oferta sin mediar una causa justa.
- d) Quien invoque o introduzca hechos falsos en los procedimientos para contratar o en los recursos contra el acto de adjudicación.

### **Artículo 96.- Sanción de Suspensión Entre un Año y Tres Años**

El organismo adquirente o la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, suspenderá, para participar en procedimientos de contratación administrativa, por un periodo de uno a cinco años según la gravedad de la falta, a la persona natural o jurídica que:

- a) Después del apercibimiento previsto en el artículo anterior, incurra en una conducta similar dentro de los tres años siguientes a la sanción.
- b) Obtenga ilegalmente información confidencial que la coloque en una situación de ventaja, a ella, a la empresa de su propiedad o a la empresa para la cual labora, respecto de otros competidores potenciales.
- c) Suministre dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios involucrados en un procedimiento de contratación administrativa.
- d) Suministre un objeto, servicio u obra de inferior condición o calidad del ofrecido.

---

<sup>115</sup> Derogado por el artículo 15 de la Ley No. 505 “Ley que regula la contratación de los servicios de profesionales y técnicos nicaragüenses en los programas y proyectos del sector público que se financian con fondos provenientes de gobiernos u organismos internacionales”.- Artículo 15.- “La presente Ley deroga el Artículo 94 de la Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en La Gaceta, Diario Oficial números 1 y 2 del 3 y 4 de enero del año 2000 o cualquier disposición legal anterior que se le oponga”.



e) Participe, directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar cubierta por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

#### **Artículo 97.- Límite de las Sanciones**

Las sanciones no tendrán efecto retroactivo y por lo tanto no afectarán a los contratos que estén en curso de acción en el momento de la aplicación de las mismas. No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de un (1) año, contado desde la fecha en que se cometió la infracción.

### **CAPÍTULO VIII FORMALIZACIÓN Y DERECHOS DE LAS PARTES**

#### **Artículo 98.- Firma del Contrato**

Una vez firme la resolución de adjudicación, la máxima autoridad del organismo convocador procederá, si esto resulta necesario para la mejor comprensión de los derechos y obligaciones de las partes, a formalizar el contrato de acuerdo con el modelo incluido en el pliego de bases y condiciones de la licitación y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. En caso que el organismo adquirente no considere necesario formalizar en documento la contratación, ésta se perfeccionará por el acto firme de adjudicación y el depósito de la garantía de cumplimiento correspondiente.

#### **Artículo 99.- Límites a la Cesión de Contratos**

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato si no es con la expresa autorización del organismo adquirente, conferida mediante acto motivado indicando las razones los motivos de interés público presentes. En caso de cesión, el contratista original no se liberará de las obligaciones resultantes de la relación contractual. La persona en cuyo favor se ceda la ejecución de un contrato administrativo debe reunir las mismas condiciones exigidas para el adjudicatario original.

#### **Artículo 100.- Sub-Contrato**

El contratista solamente podrá sub-contratar partes determinadas de la obra, cuando esté estipulado en el contrato y obtenga autorización por escrito de la autoridad contratante. Los sub-contratistas no deberán estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones establecidas en esta Ley.

#### **Artículo 101.- Derechos del Estado**

Las autoridades públicas contratantes, con el exclusivo objeto de proteger el interés público, tendrán las siguientes prerrogativas:

- a) Facultad para dirigir, controlar y supervisar el contrato.
- b) La facultad para modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan si hubiere mérito.
- c) La facultad para suspender o resolver el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan si hubiere mérito.
- d) Facultad para imponer sanciones y ejecutar garantías cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente.

Los acuerdos adoptados por los componentes del sector público en ejercicio de estas prerrogativas son inmediatamente ejecutivos.

#### **Artículo 102.- Terminación por Mutuo Acuerdo**

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la entidad contratante o del contratista. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

#### **Artículo 103.- Terminación por Causas Imputables a la Entidad Contratante**

El contratista podrá solicitar al organismo adquirente la disolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días.
- b) Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no hubieren solucionado defectos de ellos; y,
- d) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

#### **Artículo 104.- Derechos de los Contratistas**

Los contratistas tendrán los siguientes derechos:

- a) Derecho a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de rescisión, resolución y modificación unilateral establecidos en esta Ley.
- b) Derecho al reajuste de precios, según los términos de esta Ley y su reglamento.
- c) Derecho al Pago de intereses legales, tasa de deslizamiento de la moneda, en caso de que las entidades contratantes incurran en mora en el pago del precio. La entidad contratante incurrirá en mora cuando no haya pagado el precio estipulado en el contrato, quince días después de ser exigible la obligación. Si la demora fuera superior a sesenta días, el contratista podrá instar la resolución del contrato. Si como producto de la mora, el contratista sufriera daños o perjuicios, tendrá derecho a ser indemnizado.
- d) Derecho a la terminación anticipada por causas imputables a la entidad contratante.

#### **Artículo 105.- Revisión de Precios**

En los pliegos de bases y condiciones de la licitación, se establecerá las regulaciones de ajustes de precios en caso de que ocurran cambios en los principales componentes de los costos del proyecto tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios, y demás, siempre y cuando el contrato se ejecute por más de seis meses. Para el caso de contratos a corto plazo, se deben obtener precios firmes.

En ningún caso tendrá lugar la revisión de precios en los contratos de servicios de consultoría.

### **CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS**

#### **Artículo 106.- De Aclaraciones**

Los oferentes podrán plantear ante el Comité de Licitación el recurso de aclaración correspondiente, cuando se estime que éste es confuso, ambiguo o contradictorio; o bien, se hubiera omitido algún aspecto relevante que incida en la calificación de la mejor oferta.

El comité de licitación está obligado a responder en el plazo establecido de cinco (5) días. El plazo para interponer este recurso será de tres (3) días hábiles luego de recibida la respectiva comunicación y el plazo de impugnación quedará suspendido hasta tanto no se resuelva este recurso.

#### **Artículo 107.- Impugnación**

Los oferentes podrán impugnar el dictamen del Comité de Licitación mediante escrito dirigido a la autoridad máxima del organismo o entidad ejecutora, alegando irregularidades en el procedimiento de evaluación de la licitación que hacen improcedentes la recomendación, dentro de los tres días posteriores a la notificación. La autoridad máxima del organismo tendrá tres (3) días hábiles para dictar su resolución una vez recibido el dictamen del Comité Revisor.

#### **Artículo 108.- Comité Revisor**

La máxima autoridad del organismo adquirente constituirá un Comité Revisor compuesto de tres (3) miembros, cuando existan impugnaciones a la recomendación del Comité de Licitación, con la integración que establecerá del Reglamento de esta Ley.

Este Comité deberá rendir un informe de sus consideraciones sobre los puntos planteados en las impugnaciones a la autoridad máxima de este organismo, con copia a cada oferente cinco días hábiles a partir de su constitución.

El Comité Revisor podrá hacerse asesorar por especialistas o expertos de reconocido prestigio profesional, o procedentes de las cátedras universitarias relacionadas con la materia que está en disputa, cuando el caso lo amerite.

#### **Artículo 109.- Recurso por Nulidad ante la Contraloría General de la República**

Cuando la máxima autoridad del organismo adquirente basado en la recomendación del comité revisor, declare sin lugar la impugnación, el oferente podrá recurrir de nulidad ante la Contraloría General de la República durante los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación.

### **Artículo 110.- Legitimación**

El recurso de nulidad podrá ser interpuesto por cualquier oferente que considere lesionado sus derechos y deberá indicar, con precisión, la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alega como fundamento de la impugnación. Cuando se discrepe de las valoraciones técnicas o apreciaciones científicas que sirven de motivo para la adjudicación, el apelante deberá rebatir de forma razonada esos antecedentes, mediante la presentación de dictámenes y estudios, emitidos por profesionales calificados para opinar sobre la pericia de que se trate. Así mismo deberá presentar garantía bancaria equivalente al 1% del valor de su oferta, la cual no podrá exceder de cincuenta mil dólares o su equivalente en córdobas según el tipo de cambio del Banco Central.

### **Artículo 111.- Tramitación**

El recurso deberá ser resuelto dentro de los veinte días hábiles siguientes a su interposición. Durante los primeros tres días de este plazo, la Contraloría General de la República establecerá la admisibilidad del recurso y lo rechazará de plano sin mayor trámite si ha sido interpuesto por persona no legitimada o resulta evidente que el recurso es infundado.

En caso de admitirse el trámite, se solicitará el expediente al organismo adquirente y se emplazará a las partes interesadas para que dentro de tres días expresen sus alegatos.

Si la Contraloría General de la República da lugar a la impugnación, la unidad adquirente propondrá nuevamente y cuantas veces sea necesario, su recomendación de adjudicación, sin cambiar las ofertas recibidas, ni los términos estipulados en los documentos bases de licitación.

### **Artículo 112.- Ejecución de la Garantía por Rechazo del Recurso**

En caso que la Contraloría, al desestimar el recurso, declare que este fue planteado con manifiesta falta de fundamento o mala fe, el organismo adquirente procederá a ejecutar, sin más trámite, la garantía que se acompañó con la interpretación del recurso.

### **Artículo 113.-**

Los plazos establecidos en este Capítulo se aplicarán a la Contraloría General de la República cuando actúe de oficio o por denuncia de tercero.

## **CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS<sup>116</sup>**

### **Artículo 114.- Reglamentación**

El Presidente de la República dictará el Reglamento General de esta Ley, en el plazo establecido en la Constitución Política.

---

<sup>116</sup> Reformado por el artículo 5 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 “Ley de Contrataciones del Estado”]. Artículo 5.- Modifícase el epígrafe del capítulo X, de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: “ Disposiciones Finales y Transitorias”.

### **Artículo 115**<sup>117</sup>

En lo referido a los Municipios, la presente Ley será aplicable mientras no se dicte una Ley de Contrataciones Municipales

### **Artículo 116.- Derogación**

La presente Ley deroga el Decreto No. 809 "Contrataciones administrativas del Estado, Entes Descentralizados o Autónomos y Municipalidades", publicado en La Gaceta No. 202 del 7 de Septiembre de 1981.

### **Artículo 117.- Vigencia de la Ley**

La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los dos días del mes de Diciembre de mil novecientos noventa y nueve. **IVAN ESCOBAR FORNOS**, Presidente de la Asamblea Nacional. **VICTOR MANUEL TALAVERA HUETE**, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y ejecútese. Managua, diecisiete de Diciembre de mil novecientos noventa y nueve. **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

---

<sup>117</sup> Incluido por el artículo 6 de la Ley No. 427 [Ley de Reforma a la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado"]. Artículo 6.- Agrégase un artículo transitorio, el que se leerá así: "...."

---

**DECRETO EJECUTIVO NO. 21-2000**

**“REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”**

**Publicado en La Gaceta No. 46 del 6 de marzo del 2000**

**Incluye reformas del:**

- Decreto Ejecutivo No. 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General De La Ley De Contrataciones Del Estado”

§ Publicado en La Gaceta No. 204 del 20 de octubre del 2006.

---

## ÍNDICE

### REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES (Artos. 1 – 2)

#### CAPÍTULO II MATERIAS EXCLUIDAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN (Artos. 3 – 8)

#### CAPÍTULO III PRINCIPIOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (Artos. 9 – 13)

#### CAPÍTULO IV REQUISITOS PREVIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (Artos. 14 – 18)

#### CAPÍTULO V VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIONES (Artos. 19 – 22)

#### CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, LA UNIDAD NORMATIVA Y LOS REGISTROS

##### SECCIÓN PRIMERA UNIDADES DE ADQUISICIONES (Artos. 23 – 27)

##### SECCIÓN SEGUNDA EL COMITÉ DE LICITACIÓN (Artos. 28 – 31)

##### SECCIÓN TERCERA LA UNIDAD NORMATIVA (Arto. 32)

##### SECCIÓN CUARTA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN (Artos. 33 – 36)

##### SECCIÓN QUINTA EL REGISTRO DE PROVEEDORES (Artos. 37 – 50)

#### CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

##### SECCIÓN PRIMERA REGULACIONES GENERALES (Artos. 51 – 63)

##### SECCIÓN SEGUNDA LA LICITACIÓN PÚBLICA (Artos. 64 – 85)

##### SECCIÓN TERCERA LA LICITACIÓN POR REGISTRO (Artos. 86 – 89)

##### SECCIÓN CUARTA LA LICITACIÓN RESTRINGIDA (Artos. 90 – 94)

##### SECCIÓN QUINTA LA COMPRA POR COTIZACIÓN (Artos. 95 – 99)

##### SECCIÓN SEXTA MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (Artos. 100 – 111)

#### CAPÍTULO VIII REGULACIONES ESPECIALES SOBRE TIPOS PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

##### **SECCIÓN PRIMERA OBRA PÚBLICA (Artos. 112 – 117)**

##### **SECCIÓN SEGUNDA SUMINISTRO DE BIENES (Artos. 118 – 120)**

##### **SECCIÓN TERCERA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (Artos. 121 – 127)**

##### **SECCIÓN CUARTA CONCESIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS (Artos. 128 – 130)**



***SECCIÓN QUINTA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (Artos. 131 – 132)***

**CAPÍTULO IX SANCIONES (Arto. 133)**

**CAPÍTULO X FORMALIZACIÓN Y DERECHOS DE LAS PARTES**

***SECCIÓN PRIMERA FORMALIZACIÓN (Arto. 134)***

***SECCIÓN SEGUNDA DERECHOS DEL ESTADO (Artos. 135 – 143)***

***SECCIÓN TERCERA DERECHOS DE LOS CONTRATISTAS (Artos. 144 – 148)***

**CAPÍTULO XI RECURSOS**

***SECCIÓN PRIMERA CLASES DE RECURSOS (Arto. 149)***

***SECCIÓN SEGUNDA OBJECCIÓN AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (Artos. 150 – 153)***

***SECCIÓN TERCERA RECURSO DE ACLARACIÓN (Arto. 154)***

***SECCIÓN CUARTA IMPUGNACIÓN (Artos. 155 – 160)***

***SECCIÓN QUINTA RECURSO POR NULIDAD (Artos. 161 – 168)***

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS (Artos. 169)**

**CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES (Artos. 170)**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto

El presente Decreto tiene por Objeto establecer las normas reglamentarias de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley No.323, publicada en las Gacetas Números 1 y 2 del 3 y 4 de Enero del año dos mil, la que en adelante se denominará la Ley.

### Artículo 2.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento, se entenderá:

**1. Sujetos de Derecho Internacional Público:** Deberá entenderse como sujetos de derecho Internacional Público a los Estados y a todas aquellas organizaciones internacionales que posean un status de sujeto del ordenamiento Internacional, los que deberán tener una relación contractual a través de convenios, acuerdos, tratados y cualquier otro tipo de instrumento que contemple financiamiento mediante préstamos, cooperación, donación, para las contrataciones de que se trate.

**2. Instituciones o Empresas Públicas con participación accionaria del Estado:** Para los efectos de este Reglamento, se comprende como instituciones o empresas en las que el Estado tenga participación accionaria sin que ello implique cambios en la naturaleza de las entidades y organismos, aquellas en las que cuyo capital social más de un cincuenta por ciento sea titular el Estado.

**3. Viveres:** Se consideran con fines no comerciales aquellos que se adquieran para el consumo del personal de la institución o usuario de la misma.

**4. Contenido Presupuestario:** todas las actividades del Sector Público se sustentan bajo la base y/o planificación de sus objetivos, por tanto uno de los elementos a considerar es la disponibilidad de los recursos económicos y de cuanto se dispone para cada uno de los proyectos.

**5. Inicio del Período Presupuestario:** Lo establece la Ley de Presupuesto, el que inicia el 01 de Enero de cada año y finaliza el 31 de Diciembre del mismo año.

**6. Contrataciones de objeto continuo, sucesivo y periódico:** **Continuo:** Dícese de **contrataciones** que se efectúan de forma permanente, sin interrupción, estos proyectos se ejecutan reiteradamente o con perseverancia.

**Sucesivo:** cuando surja la necesidad de reponer un bien o servicio.

**Periódico:** Aquellos que se hacen con regularidad o frecuencia después de un espacio de tiempo como resultado de volver al estado o posición que se tenía al principio.

**7. Bienes opcionales:** Cuando se faculta a los oferentes a la presentación de las diferentes alternativas de un bien o servicio, siempre y cuando se haya establecido un rango técnico.

### 8. Recepción Sustancial y Recepción Definitiva:

**Recepción Sustancial:** es la Recepción de los Bienes y Servicios u obras públicas según sea el caso que de manera provisional se realiza en los lugares establecidos, para lo cual se deberán hacer recibos que firmen las partes quedando sujetos a la verificación posterior, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento y a las cláusulas particulares de la contratación.

**Recepción Definitiva:** Se efectúa cuando el organismo contratante ha verificado el cumplimiento de todas aquellas obligaciones contraídas consideradas como pendientes de cumplir en la recepción Sustancial, el que deberá certificar mediante acta escrita y deberá remitirse para los pagos correspondientes. El Certificado de Recepción Definitiva no eximirá al Contratista de su responsabilidad en el cumplimiento total de las obligaciones contraídas por el Pliego de bases y condiciones.

**9. Condiciones de Celeridad, Racionalidad y Eficiencia:** Los procedimientos de **contrataciones** que efectúe el Sector Público deben responder a la prontitud y rapidez que amerite la ejecución del proyecto, ajustándose a las necesidades básicas y requeridas presentadas por el organismo adquirente de tal forma que se obtenga el resultado determinado.

**10. Coeficiente Relativo de Ponderación:** Es la determinación numérica con que se debe representar convencionalmente ó en virtud de un precedente el grado de importancia de un determinado criterio concerniente a la naturaleza específica de la Licitación.

**11. Modalidades Complementarias:** Son procedimientos particulares que de forma específica se podrán incorporar a los procedimientos ordinarios de contratación cuando el organismo adquirente considere necesario agregar que de forma más precisa se adecuó más íntegramente al fin buscado. La justificación de las mismas debe estar debidamente sustentada y documentada en el expediente respectivo de la contratación.

## **CAPÍTULO II**

### **MATERIAS EXCLUIDAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN**

#### **Artículo 3.- Alcances**

Las materias excluidas legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, podrán ser objeto de negociación directa entre el organismo adquirente y el proveedor, con tal que el primero actúe en ejercicio de su competencia y el contratista reúna los requisitos legales y reglamentarios para celebrar el respectivo contrato.

La actividad contractual excluida legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá adaptarse en todos sus extremos a los principios generales, los requisitos previos, los derechos y obligaciones de las partes, los controles y el régimen de prohibiciones y sanciones previstos en la Ley. Esta actividad estará sometida igualmente a la dirección técnica y evaluación de la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios es responsabilidad exclusiva del organismo contratante. En todo caso deberá dictarse una resolución debidamente motivada y se dejará constancia expresa en el expediente que al efecto se levante de todas las actuaciones que se realicen.

#### **Artículo 4.- Exclusión de las contrataciones de caja chica**

Las compras que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica se regirán por las normas de ejecución presupuestaria y las normativas internas correspondientes dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde se deberá establecer los supuestos para su utilización, los mecanismos de control y los funcionarios responsables de su manejo.

#### **Artículo 5.- Contrataciones entre entes de derecho público**

Los entes de derecho público podrán celebrar entre sí contrataciones sin sujeción a los procedimientos de contratación. En sus relaciones contractuales deberán observar el equilibrio y la razonabilidad entre las respectivas prestaciones. No estarán cubiertas por esta excepción las contrataciones referidas a bienes o servicios que se ofrezcan en condiciones de competencia.

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público levantará un listado de los Entes Públicos que suministren bienes y servicios en condiciones de competencia.

#### **Artículo 6.- Las Relaciones entre el Estado y los usuarios de sus servicios**

Cuando el Organismo adquirente requiera de los servicios técnicos de una persona física que es usuario de la venta de servicios que constituye el giro propio del órgano podrá realizar contrato a cambio del pago de una tarifa o del pago de una tasa de carácter general.

#### **Artículo 7.- Compra de Víveres**

Para la adquisición de víveres frescos excluidos de la aplicación de los procedimientos ordinarios debe quedar establecida la existencia de condiciones efectivas de mercado que garantice la obtención de precios equitativos y razonables.

#### **Artículo 8.- Adquisición de Bienes que se realicen en Subastas Públicas**

Para la participación en Subastas públicas, la máxima autoridad del organismo adquirente mediante resolución debidamente razonada en base a las necesidades de la institución y beneficio público autorizará al funcionario público para la debida compra.

El bien a adquirir en subasta debe estar contemplado dentro del presupuesto o programación de compras.

El funcionario autorizado a participar en subastas públicas deberá realizar una inspección en el lugar sobre el estado en que se encuentra el bien y presentar un dictamen técnico al superior jerárquico, con el objeto de acreditar en el expediente respectivo y sustentar la compra del bien. El bien a adquirir debe estar debidamente identificado ya sea mediante catálogo impreso o manuscrito, en ausencia de éste y deberá rolar en el mismo expediente.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRINCIPIOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 9.- Acceso al expediente**

Las partes interesadas podrán tener acceso a los estudios técnicos de las ofertas, salvo en aquellos casos en que esto pueda colocar a alguno de los oferentes en situación de ventaja. Para hacer valer esta excepción, se deberá adoptar un acto debidamente motivado.

Quedan excluidos del acceso de las partes y el público en general, los documentos confidenciales de los oferentes aportados con la única finalidad de acreditar requerimientos particulares solicitados con el propósito de establecer su idoneidad. Para considerar de tal naturaleza alguna información suministrada por los oferentes, deberá hacerse la indicación correspondiente en las condiciones del concurso.

#### **Artículo 10.- Publicidad del programa de adquisiciones**

Por medio de la publicación del programa de adquisiciones, el Sector Público a través de cada ente y órgano sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado dará a conocer a todos los potenciales oferentes, sus necesidades de contratación durante un período presupuestario determinado.

El programa de adquisiciones deberá publicarse en el Diario Oficial, La Gaceta o en dos diarios de circulación nacional durante el primer mes de cada período presupuestario, y deberá estar a disposición de los interesados en cualquier momento que lo soliciten. La Dirección de Contrataciones del Ministerio

de Hacienda y Crédito Público procurará mantener estos programas accesibles mediante acceso electrónico.

La publicación del programa será requisito para utilizar los procedimientos de licitación por registro y licitación restringida, caso contrario, deberá utilizarse el procedimiento de licitación pública.

Las compras directas, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de emergencia o urgencia quedan excluidos de este requisito.

### **Artículo 11.- Contenido del programa de adquisiciones**

En el programa de adquisiciones se procurará incluir al menos la siguiente información:

1. Tipo de bien, servicio u obra por contratar.
2. Cantidad del bien a adquirir, servicio u obra a contratar.
3. Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.
4. Monto estimado de la contratación.
5. Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.
6. Fuente de financiamiento.

Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.

Cuando en una institución existan diversas áreas con sistemas de adquisiciones independientes, podrá publicarse un programa de adquisiciones por cada una de éstas.

### **Artículo 12.- Modificación del programa de adquisiciones**

El programa de adquisiciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista, pero para surtir efectos, deberá publicarse el cambio en el Diario Oficial, La Gaceta o en dos diarios de circulación nacional, antes del inicio de los procedimientos.

La inclusión de un rubro dentro del programa de adquisiciones no significa obligación alguna de iniciar el respectivo procedimiento de contratación.

### **Artículo 13.- Publicación**

Los organismos adquirentes mediante publicación en El Diario Oficial, La Gaceta, ó dos diarios de circulación nacional publicará la siguiente información:

1. Los programas de adquisiciones institucionales.
2. Las modificaciones a los programas de adquisiciones.
3. Las invitaciones a concursos de contratación que tengan este requisito.
4. Las adjudicaciones que tengan este requisito de eficacia.
5. Las variaciones anuales en los parámetros de contratación y clasificación institucional.
6. Las normativas y directrices aprobadas por la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Las resoluciones del Consejo Superior de la Contraloría General de la República sobre la materia de interés para los operadores de la contratación administrativa.
8. Las invitaciones a integrar el Registro Central de Proveedores.
- 9.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUISITOS PREVIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

#### **Artículo 14.- Inicio del procedimiento de contratación**

El proceso de contratación iniciará con una resolución de la autoridad máxima del organismo adquirente, y debe adoptarse por el órgano o funcionario competente, una vez verificada la necesidad de su realización y preparadas las condiciones del concurso. Deberá hacerse mención expresa de la finalidad pública que se persigue satisfacer con el procedimiento, y una referencia a su justificación dentro del presupuesto por programas respectivo o del Plan Nacional de Inversiones o el instrumento similar que corresponda.

En esta resolución la máxima autoridad al conformar al Comité de Licitación en su caso, designará al funcionario que presidirá dicho comité.

Una vez que se adopte la decisión inicial, se formará un expediente al cual se incorporarán los estudios previos que motivaron el inicio de los procedimientos, y original o copia de todas las actuaciones internas o externas que tengan relación con la contratación.

#### **Artículo 15.- Unidad a cargo de la tramitación**

La Resolución de la máxima autoridad indicará la unidad administrativa que estará a cargo de la tramitación del procedimiento y ordenará que se realicen los actos de comunicación que correspondan según el tipo de concurso.

Esta unidad tendrá bajo su custodia el expediente. Los folios estarán debidamente numerados y se deberá incorporar los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o se producen por las unidades administrativas internas. No podrá postergarse la inclusión de documentos en el expediente a la espera de la adopción del acto de adjudicación.

#### **Artículo 16.- Estimación de la contratación**

En la estimación de la contratación se tomarán en cuenta el monto, al momento de cursar la invitación a participar, de todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal, los fletes, los seguros, las comisiones, los intereses, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.

Cuando la contratación de objeto continuo, sucesivo o periódico, se celebre por un plazo determinado, la estimación se efectuará sobre el valor total del contrato durante su vigencia.

Si la contratación fuere por plazo indeterminado, con opción de compra o sin ella, la estimación se efectuará sobre la base del pago mensual estipulado multiplicado por cuarenta y ocho.

Cuando en el contrato para satisfacer servicios por periodos menores de cuatro años, se establezcan o existan prórrogas facultativas que puedan superar ese límite, o en caso de duda sobre si el plazo es indeterminado o no, se aplicará el método de cálculo previsto en el párrafo anterior.

Cuando las bases del concurso contengan cláusulas que permitan cotizar bienes o servicios opcionales o alternativos, la base para estimarlos será el valor total de la compra máxima permitida, incluidas las posibles compras optativas.

## **Artículo 17.- Disponibilidad presupuestaria**

En la Resolución de la Autoridad máxima del organismo adquirente deberá indicarse expresamente los recursos presupuestarios con que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación.

Cuando una contratación se desarrolle por más de un período presupuestario, el organismo adquirente se encuentra obligado a señalar esta circunstancia en la Resolución, y a tomar las previsiones necesarias para garantizar en su oportunidad el pago de las obligaciones que contraerá. Cuando se incumpliere esta obligación, la autoridad máxima deberá adoptar las medidas que corresponda en contra del funcionario responsable, de acuerdo con su régimen disciplinario interno.

## **Artículo 18.- Previsión de verificación**

En la Resolución de la autoridad máxima del organismo adquirente, en los procedimientos de licitación pública, licitación por registro y licitación restringida, se hará constar expresamente los recursos humanos y materiales de que dispone para verificar la correcta ejecución del objeto de la contratación. Se incluirá además una valoración de la capacidad operativa de que se dispone para llevar a cabo dicha tarea.

Si por la naturaleza de la contratación, la verificación de la disposición de estos recursos no llega a ser necesaria sino hasta la etapa de ejecución, se indicará expresamente la unidad responsable de adoptar las medidas que hagan factible dicha tarea y el plazo en que deberá cumplir con dicho cometido.

## **CAPÍTULO V VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIONES**

### **Artículo 19.- Medidas de verificación**

Los organismos adquirentes se encuentran obligados a desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respeto del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 12 y 13 de la Ley.

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público levantará un inventario de las personas físicas y jurídicas alcanzadas por el régimen de prohibiciones, con el propósito de facilitar al Poder Ejecutivo y a los organismos sujetos a la Ley, la verificación del cumplimiento de la ley sobre este particular. Este inventario formará parte del Registro de Información a que se refiere este Reglamento y será de acceso público.

Se prestará especial atención al pleno cumplimiento de la prohibición que abarca a los funcionarios públicos con influencia o participación, directa o indirecta, en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa y a las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido, como asesores, en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones, los diseños y los planos respectivos

### **Artículo 20.- Requisitos para verificar el respeto al régimen de prohibiciones**

Los organismos adquirentes deberán solicitar de todo oferente:

1. Una declaración en el sentido de no encontrarse sujeto a ninguna de las causales de prohibición de contratar con el Sector Público.



2. Cuando se trate de personas jurídicas nicaragüenses, se requerirá además, Certificación Notarial que conste que mas del cincuenta por ciento del capital de la Empresa oferente pertenezca a nicaragüenses al menos en los dos últimos años al momento de ser presentada.
3. Cuando una persona física o jurídica se encuentre inscrita en el Registro de Proveedores, y ya haya cumplido con estos requisitos, no será necesario acreditarlos de nuevo, mientras no varíe la situación declarada, lo cual se indicará en la oferta.

#### **Artículo 21.- Constatación de prohibiciones**

Los funcionarios encargados de la tramitación de los procedimientos de contratación deberán tener al alcance el registro de prohibiciones y estarán obligados a denunciar ante la Dirección de Contrataciones Administrativas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a cualquiera de las personas allí descritas, cuando hayan intervenido o intenten intervenir directa o indirectamente en los trámites a su cargo.

#### **Artículo 22.- Nulidad absoluta de la oferta**

Será absolutamente nula la oferta presentada en contravención del régimen de prohibiciones señalado por la Ley, lo cual acarreará su exclusión inmediata del concurso, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias o administrativas que esto pueda implicar. La parte que impugne le corresponde la carga de la prueba.

### **CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, LA UNIDAD NORMATIVA Y LOS REGISTROS**

#### **SECCIÓN PRIMERA UNIDADES DE ADQUISICIONES**

#### **Artículo 23.- Existencia de una unidad de adquisiciones**

En cada uno de los entes y órganos sujetos a la presente Ley existirá una unidad especializada encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa así como asesorar y apoyar al Comité de Licitaciones.

Cuando la estructura administrativa lo permita, esta Unidad estará dedicada exclusivamente a dicha actividad, caso contrario, estas funciones se asignarán, por decisión de la autoridad máxima del organismo adquirente, a la unidad administrativa con funciones compatibles con tales tareas.

Las unidades de adquisiciones implementarán las regulaciones y directrices sobre organización y funcionamiento que emita la Dirección de **Contrataciones** del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### **Artículo 24.- Competencias**

Las unidades de adquisiciones serán competentes para desarrollar los procedimientos de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida y Compras por cotización según el caso, además de tener bajo su recaudo y actualización el expediente de las contrataciones, recibir y custodiar las ofertas, recabar los informes técnicos que se requieran.

#### **Artículo 25.- Funcionamiento de varias unidades de adquisiciones**

Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran, por motivos de especialización funcional o por distribución territorial, la máxima autoridad de la entidad u órgano correspondiente, podrá establecer, mediante acuerdo motivado, la creación de más de una unidad de adquisiciones.

En el acuerdo de creación se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades, los mecanismos de coordinación suficientes para evitar duplicidades innecesarias y a quien corresponde la preparación de los programas de adquisiciones integrados.

#### **Artículo 26.- Coordinación con los Comités de Licitación**

En los casos en que se constituya un Comité de Licitación, la Unidad de Adquisiciones brindará el apoyo administrativo que dichos comités requieran en cuanto a la preparación de pliegos de bases y condiciones, comunicación de convocatorias, dictamen de recomendación. Corresponderá en todo caso a la Unidad de Adquisiciones la custodia de los expedientes de la licitación.

#### **Artículo 27.- Coordinación con los Comités Revisores**

Cuando deba constituirse un Comité Revisor, la Unidad de Adquisiciones pondrá a disposición de los integrantes de dicho Comité el expediente respectivo y proporcionará el apoyo administrativo que sea requerido.

### **SECCIÓN SEGUNDA EL COMITÉ DE LICITACIÓN**

#### **Artículo 28.- Constitución del Comité de Licitación**

En los procedimientos de Licitación Pública, por registro y en los demás casos que así lo acuerde, mediante resolución la máxima autoridad del ente u órgano contratante, constituirá un Comité de Licitación designando en la misma al funcionario que la presidirá.

Este Comité tendrá como funciones la preparación del pliego de bases y condiciones, disponer los actos de convocatoria que corresponda por medio de la Unidad de Adquisiciones, recibir y evaluar las ofertas y preparar el acto motivado de recomendación de adjudicación.

#### **Artículo 29.- Composición del Comité de Licitación**

La conformación del Comité de Licitación estará compuesta por los siguientes funcionarios:

1. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones,
2. El Jefe de la unidad Administrativa que solicita la adquisición o requiere los bienes o servicios
3. El Jefe de los asuntos administrativos financieros
4. El Asesor legal
5. Un funcionario de la institución experto en la materia de que trate la adquisición.

El Comité de Licitación podrá hacerse asesorar de los funcionarios y técnicos que creyese convenientes, ya sea de forma individual o agrupado en un sub- comité técnico.

#### **Artículo 30.- Formalidades**

De todas las sesiones del Comité de Licitación se levantará un acta en donde se anotarán las decisiones adoptadas. El Quórum para que el Comité pueda sesionar en cualquiera de las etapas del proceso de la Licitación será la mitad más uno de sus miembros.

Las decisiones e informe del Comité de Licitación se adoptarán por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes. En las decisiones de este Comité no podrá haber abstenciones y los votos razonados se harán constar por escrito en la respectiva acta.

### **Artículo 31.- Adquisición con participación de más de un ente**

Cuando una licitación sea promovida por más de un organismo, la designación del Comité de Licitación se hará mediante resolución conjunta de las autoridades máximas respectivas. Cuando se utilice esta modalidad, el acuerdo conjunto indicará cual organismo será la unidad ejecutora del procedimiento y la composición de sus miembros.

## **SECCIÓN TERCERA LA UNIDAD NORMATIVA**

### **Artículo 32<sup>118</sup>.- Competencias de la Unidad Normativa**

La unidad Normativa será la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la que le corresponde específicamente las siguientes Funciones:

1. Establecer y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado.
2. Proporcionar a las distintas dependencias u organismos la información que soliciten.
3. Resolver lo relativo a inscripción, renovación, suspensión ó cancelación de inscripciones, según lo dispuesto en este Reglamento.
4. Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias y organismos en el establecimiento y desarrollo de Unidades de Adquisiciones, como departamentos especializados, incluyendo la elaboración de manuales de organización, control interno, funciones y procedimientos, y la capacitación de personal.
5. Implementar el Sistema de Contrataciones Administrativas del Estado (SISCAE), el cual permitirá la difusión y gestión de la información, sobre las contrataciones administrativas.
6. Diseñar modelos tipo de pliegos de condiciones y de contratos, así como de manuales para precalificación de contratistas.
7. Implementar el "Catálogo de Bienes y Servicios" (CBS) como una herramienta de clasificación, codificación e identificación de los bienes y los servicios adquiridos por los organismos y entidades del Sector Público. Asimismo, preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios a fin de que las distintas dependencias los utilicen en la preparación de sus proyectos de presupuesto.
8. Informar al Ministro de Hacienda y Crédito Público y a los órganos contralores del Estado sobre cualquier anomalía detectada en los procedimientos de compras o de contratación que se ejecuten, para los efectos legales correspondientes.

---

<sup>118</sup> Reformado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 67-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado". Artículo 1.- Se reforman los numerales 5, 7 y 9, del Artículo 32, Sección Tercera del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 46 del 6 de marzo de 2000, los que se leerán así: "..."

9. Aplicar el régimen de sanciones establecidas por la Ley, mediante instructivos o manuales que para tal efecto elabore. Estos instructivos o manuales deberán cumplir con las garantías básicas del debido proceso.

## **SECCIÓN CUARTA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN**

### **Artículo 33<sup>119</sup>.- Registro de información**

La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mantendrá un Registro de Información donde se procesarán y almacenarán los datos que de forma obligatoria establece el artículo 19 de la Ley No. 323. El registro de información sobre el sistema de contrataciones se sustentará a partir del Sistema de Contrataciones Administrativas del Estado (SISCAE), que será implementado de manera progresiva, en el plazo máximo de 90 días a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto; considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas de las áreas de adquisiciones y el plan de capacitación que establezca la Dirección General de Contrataciones del Estado y los medios disponibles para cumplir con esta finalidad.

Para tal efecto, la Dirección General de Contrataciones del Estado deberá crear un Portal único de acceso irrestricto, gratuito y de uso obligatorio para el Sector Público; asimismo, las áreas de adquisiciones deben poseer una dirección electrónica institucional como medio de comunicación oficial. Esta dirección deberá ser comunicada a la Dirección General de Contrataciones del Estado dentro de los tres días calendarios posteriores a la entrada en vigencia de esta disposición.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos a la obligación de remitir la información de conformidad a lo dispuesto en los artículos precedentes, será puesto en conocimiento por la Dirección General de Contrataciones del Estado a la máxima autoridad del correspondiente organismo o entidad del Sector Público, para que ésta instruya la inmediata remisión de la información requerida. En caso que persista el incumplimiento, la máxima autoridad podrá imponer las sanciones correspondientes de conformidad al régimen disciplinario interno.

### **Artículo 34.- Registro de prohibiciones**

La lista del Registro de Prohibiciones deberá ser actualizada cada año, y los funcionarios afectados por esa regulación estarán obligados a suministrar los datos pertinentes a solicitud de la Dirección de Contrataciones.

### **Artículo 35.- Registro de sanciones**

En una sección especializada del Registro de Información se mantendrá una lista actualizada de las personas físicas y jurídicas que han sido objeto de una sanción por parte de la Dirección de Contrataciones o por el organismo correspondiente en su caso. En esta lista se incluirá el nombre completo o la razón social, la fecha de la sanción y los motivos que mediaron para su imposición, y la fecha de vencimiento de la sanción.

### **Artículo 36<sup>120</sup>.- Publicidad del Registro**

---

<sup>119</sup> Reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado”. Artículo 2.- Se reforma el artículo 33 de la Sección Cuarta del Capítulo VI, del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: “...”

<sup>120</sup> Reformado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado”. Artículo 3.- Se reforma el artículo 36 de la Sección Cuarta del Capítulo V del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: “...”

El Registro de Información será de acceso público y la Dirección General de Contrataciones del Estado lo mantendrá en soporte informático.

En el Portal único serán publicados los actos de los procesos de contratación, la información suministrada por los funcionarios cubiertos por el régimen de prohibiciones y los datos pertinentes de las personas naturales y jurídicas sancionadas conforme lo establecido en los artículos 95 y 96 de la Ley No. 323. En este último caso se publicará como mínimo el nombre completo o razón social del sancionado, la fecha de la sanción, el motivo de su imposición y la fecha de vigencia de la sanción.

La Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio Hacienda y Crédito Público dictará y publicará en el portal único las políticas que indiquen los procedimientos para publicar y difundir información derivada de los procedimientos de contrataciones administrativa, la forma de certificar la publicación, condiciones de uso seguridad y cualquier otra que considere necesaria.

## **SECCIÓN QUINTA EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

### **Artículo 37<sup>121</sup>.- Inscripción**

Para ser proveedor de bienes, obras, consultorías y servicios de cualquier naturaleza, los potenciales proveedores deben inscribirse en el Registro de Proveedores. La inscripción en el Registro Central de Proveedores podrá realizarse a través del uso de medios electrónicos, de conformidad con la normativa que establezca la Dirección General de Contrataciones del Estado. El Certificado de Inscripción en este Registro debe ser presentado en el acto de recepción y apertura de ofertas

### **Artículo 38.- Solicitud de Inscripción**

Las personas físicas o jurídicas interesadas en inscribirse ó actualizarse en el Registro Central de Proveedores, podrán solicitar la misma en cualquier momento, por lo cual se faculta a la Dirección de Contrataciones para que cobre el reembolso del costo de la papelería, su reproducción respectiva y el trámite de inscripción ó actualización.

### **Artículo 39<sup>122</sup>.- Organización**

La base de la organización del Registro Central de Proveedores es la clasificación de los bienes, obras, consultorías y servicios de cualquier naturaleza que requieran las entidades u organismos del Sector Público, de conformidad con el "Catálogo de Bienes y Servicios" (CBS) implementado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, quien clasificará progresivamente a proveedores con un grado idóneo de especialidad conforme a lo solicitado.

### **Artículo 40<sup>123</sup>.- Requisitos de inscripción**

---

<sup>121</sup> Reformado por el artículo 4 del Decreto Ejecutivo 67-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado". Artículo 4.- Se Reforma el Artículo 37, de la Sección Quinta del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado que se leerá así: "..."

<sup>122</sup> Reformado por el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 67-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado". Artículo 5.- Se Reforma el Artículo 39, de la Sección Quinta del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: "..."

<sup>123</sup> Reformado por el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 67-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado". Artículo 6.- Se Reforma el Artículo 40, de la Sección Quinta del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: "..."

Los requisitos generales de inscripción para todas las clasificaciones de proveedores en el Registro de Proveedores serán los establecidos en este Reglamento, y los que adicionalmente se incluyan en las Normativas y formularios que para tales efectos preparará la Unidad Normativa. Únicamente se incluirán los requisitos adicionales necesarios para establecer la existencia real e idoneidad del solicitante. La Unidad Normativa podrá requerir al solicitante la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos o validar dicho cumplimiento por medios electrónicos.

#### **Artículo 41<sup>124</sup>.- Requisitos generales**

Podrá solicitar la inscripción en el Registro de Proveedores toda persona natural o jurídica que goce de capacidad de actuar según la legislación común y que no esté comprendida por el régimen de prohibiciones establecidas en la Ley.

La solicitud de inscripción debe presentarse en los formularios que para tal efecto preparará la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que al menos solicitarán la siguiente información:

1. Escritura de Constitución y Estatutos debidamente registrados en el Registro Público correspondiente.
2. Poder de Representación legal debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente.
3. Dirección exacta o domicilio social, con indicación del lugar en que se recibirán todo tipo de comunicaciones relacionadas con los procedimientos de contratación.
4. Número de teléfono y fax.
5. Dirección electrónica y apartado postal.
6. Clasificación y sub clasificación en la que desean ser inscritos, de acuerdo con la clasificación previamente establecida por la Unidad Normativa.
7. Declaración de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra, liquidación o en interdicción judicial.
8. Declaración en el sentido de no encontrarse sujetos a las prohibiciones para contratar establecidas por la Ley.
9. Si se tratase de empresas jurídicas extranjeras deberá demostrar su existencia a través de la presentación de documento oficial y autenticado de la constitución de la misma y la acreditación de la existencia de un representante legal en el país el que deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente.

#### **Artículo 42<sup>125</sup>.- Derogado**

#### **Artículo 43<sup>126</sup>.- Derogado**

#### **Artículo 44<sup>127</sup>.- Derogado**

#### **Artículo 45<sup>128</sup>.- Derogado**

#### **Artículo 46.- Tramitación de la solicitud de inscripción**

---

<sup>124</sup> Reformado por el artículo 7 del Decreto Ejecutivo 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado”. Artículo 7.- Se Reforma el Artículo 41, de la Sección Quinta del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: “....”

<sup>125</sup> Derogado por el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado”. Artículo 9.- Derogación. Se derogan los Artículos 42, 43, 44 y 45 de la Sección Quinta, del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 46 del 6 de marzo de 2000.

<sup>126</sup> Ídem

<sup>127</sup> Ídem

<sup>128</sup> Ídem



La solicitud de inscripción deberá ser tramitada durante los cinco días hábiles siguientes a su presentación. Si la información suministrada se ajusta a los requisitos, se ordenará la inscripción y se extenderá un certificado.

En caso que la información suministrada no se ajuste a los requisitos establecidos, se le comunicará al solicitante, a quien se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que complete o corrija la información. Si no se cumple con esta prevención, se rechazará la solicitud de inscripción, sin perjuicio de que se vuelva a presentar.

#### **Artículo 47<sup>129</sup>. - Renovación de certificado de inscripción**

La inscripción deberá ser renovada cada año, mediante solicitud escrita o por medios electrónicos presentada por el proveedor con la información que para tales efectos determinará la Unidad Normativa.

Los proveedores que no presenten la solicitud de renovación serán suspendidos temporalmente

#### **Artículo 48.- Publicidad del Registro de Proveedores**

Los datos del Registro de Proveedores serán de acceso público y la Dirección de Contrataciones procurará mantenerlos en soporte informático y accesible en línea.

En tanto no se encuentre disponible en línea, la Dirección General de Contrataciones trimestralmente pondrá a disposición de cada uno de los entes y órganos sujetos a la Ley una copia del mismo.

Para la tramitación de los procedimientos de contratación, la utilización de dicho corte será suficiente, sin perjuicio de permitir la participación de proveedores inscritos con posterioridad, que aporten copia del certificado de inscripción.

#### **Artículo 49.- Utilización obligatoria del Registro**

Los entes y órganos sujetos a la Ley utilizarán el Registro de Proveedores centralizado en los procedimientos en que la Ley así lo exige. Cuando se presenten ofertas en licitaciones públicas por parte de proveedores no inscritos, el organismo adquirente desestimará recibir las mismas.

#### **Artículo 50.- Registros desconcentrados**

Cuando se considere conveniente y existan las condiciones de sistematización y organización suficiente, existirá un Registro desconcentrado, el que deberá mantener comunicación permanente en línea con el Registro Central de Proveedores.

El registro desconcentrado utilizará los instructivos y manuales establecidos por la Unidad Normativa y mantendrá uniformidad terminológica y seguirá la misma clasificación de bienes, servicios u obras y los mismos requisitos de inscripción.

La existencia de un registro desconcentrado no releva de la obligación de seguir los lineamientos emanados de la Unidad Normativa ni del envío de la información que la Dirección de Contrataciones manejará centralizadamente.

---

<sup>129</sup> Reformado por el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 67-2006 “Reformas y Adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones Del Estado”. Artículo 8.- Se Reforma el Artículo 47, de la Sección Quinta del Capítulo VI del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el que se leerá así: “....”



## **CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA REGULACIONES GENERALES**

#### **Artículo 51.- Clases de procedimientos**

Los procedimientos ordinarios de contratación son la licitación pública, la licitación por registro, la licitación restringida, y la compra con cotización. Podrá incorporar entre los procedimientos las modalidades de precalificación, procedimientos con dos o más etapas de evaluación, con negociación de precios, con subasta a la baja, con financiamiento otorgado por el contratista.

La determinación del procedimiento a seguir estará sujeta a los parámetros que establece la Ley, en atención al monto de la contratación, salvo cuando la Ley disponga un procedimiento específico en función del tipo de contrato.

Se podrá emplear procedimientos más calificados o más rigurosos que el correspondiente a la naturaleza y monto de la respectiva contratación, cuando así convenga a la satisfacción del fin público.

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar del negocio, y posteriormente las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento respectivo, no se invalidará el concurso, si este exceso no supera el diez por ciento y se dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación.

#### **Artículo 52.- Motivación para declarar desierta una Licitación**

Cuando se decida declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejarse constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar esa decisión, mediante resolución que deberá incorporarse en el respectivo expediente de la contratación.

Si se hubiere producido la publicación de la invitación a participar, la resolución deberá publicarse en los mismos medios que aquella.

Cuando se tratare de una licitación por registro, o de una licitación restringida, se comunicará oportunamente dicha resolución a los proveedores participantes.

Cuando se haya invocado motivos de interés público para declarar desierto el concurso, para iniciar un nuevo procedimiento, se deberá acreditar el cambio en las circunstancias que justifican tal medida.

Cuando una licitación se declare desierta se podrá volver a iniciar el procedimiento.

#### **Artículo 53.- Suspensión del procedimiento**

El proceso de Licitación podrá suspenderse en cualquier momento antes de la adjudicación, por caso fortuito o fuerza mayor, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de los interesados mediante una resolución dictada por la máxima autoridad del organismo o entidad ejecutora, sin que implique responsabilidad alguna para el Estado con los oferentes.

#### **Artículo 54.- Garantía de mantenimiento de la oferta**

Se exigirá obligatoriamente en las licitaciones públicas, por registro y restringida, y facultativamente en los demás procedimientos, una garantía de mantenimiento de la oferta cuyo monto se definirá en el

pliego de bases y condiciones, entre un uno por ciento (1%) y un tres por ciento (3%) de la propuesta, en relación con la complejidad del objeto del procedimiento y la necesidad de respaldar los daños que pueda causar el incumplimiento del oferente. Si se omitiere la indicación de este porcentaje en el pliego de bases y condiciones, se entenderá que este será de un tres por ciento (3%).

Quando así lo considere oportuno, y bajo su exclusiva decisión, el organismo licitante podrá establecer un monto fijo de garantía de mantenimiento de la oferta, entre el uno y el tres por ciento de la estimación de la contratación.

En aquellos casos que se pueda presentar una cotización por renglones, la garantía de mantenimiento de la oferta corresponderá al componente ofrecido.

En el caso de cotizaciones alternativas, la garantía corresponderá a la propuesta de mayor precio.

Quando se presenten ofertas conjuntas, cada participante garantizará por el componente que le corresponda dentro de la propuesta.

### **Artículo 55.- Garantía de cumplimiento**

Se exigirá, obligatoriamente en las licitaciones públicas, por registro, y facultativamente en los demás procedimientos, una garantía de cumplimiento entre un cinco por ciento (5%) y un diez por ciento (10%) del monto de la contratación, con el objeto de asegurar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario. En las contrataciones de obra esta garantía será entre un diez por ciento (10%) y un veinte por ciento (20%). El porcentaje respectivo deberá indicarse en el pliego de bases y condiciones, en atención a la complejidad del contrato y a la necesidad de un eventual resarcimiento. Si se omitiera indicarlo en el pliego de bases y condiciones, se tendrá como porcentaje el diez por ciento (10%) del monto de la contratación. El adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento dentro del plazo indicado en el pliego de bases y condiciones, o en caso de omisión de este plazo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

Queda facultado el organismo licitante para que cuando la naturaleza de la prestación sea por tiempo indefinido o inestimable, establezca garantías de cumplimiento por un monto fijo.

Igualmente el pliego de bases y condiciones podrá contemplar la existencia de cláusulas penales por ejecución tardía o prematura o multas por defectos en la ejecución, tomando en consideración el monto del contrato y el plazo convenido para la ejecución o entrega total, y las repercusiones de su eventual incumplimiento.

### **Artículo 56.- Disposiciones comunes a las garantías de mantenimiento de oferta y cumplimiento**

Quando se presenten ofertas conjuntas, cada uno de los oferentes deberá garantizar su participación o ejecución según la estimación del componente que le corresponda, o bien rendir una sola garantía ejecutable indistintamente del oferente que incumpla.

Las garantías, tanto de mantenimiento de oferta como de cumplimiento se rendirán independientemente para cada negocio, mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco, o mediante depósito en el organismo interesado.

Las garantías podrán además ser extendidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sean emitidas de acuerdo con la legislación nicaragüense y las que serán ejecutadas con el simple llamamiento por parte del organismo adquirente.

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por parte del organismo licitante; los que devenguen los títulos, pertenecen a su legítimo dueño o a su depositante.

### **Artículo 57.- Vigencia de las garantías**

Las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento, salvo disposición en contrario del pliego de bases y condiciones, deberán tener una vigencia original de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La garantía de mantenimiento de la oferta, hasta por un plazo mínimo de 60 días calendario después de la fecha fijada para la apertura de la oferta y podrá ampliar el plazo por 30 días adicionales mediante simple requerimiento de la entidad adquirente.

2. La vigencia de la fianza o garantía de cumplimiento deberá exceder en tres meses el plazo de ejecución del contrato. El documento de fianza o garantía deberá establecer que el plazo de la misma se ampliará hasta por tres meses adicionales mediante simple requerimiento del organismo adquirente, y su devolución se efectuará siempre y cuando exista una recepción definitiva de parte de las compañías suplidoras.

3. En los casos en los que el oferente omita indicar el plazo de vigencia de su garantía de mantenimiento de la oferta, rendida mediante cheque certificado o de gerencia, certificado de depósito a plazo o dinero en efectivo, ella se entenderá vigente por el plazo mínimo exigido por el pliego de bases y condiciones o, en ausencia de éste, por un término de dos meses contados a partir de la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

### **Artículo 58.- Devolución de garantías**

Las garantías serán devueltas, salvo disposición en contrario de las condiciones del concurso, de la siguiente manera:

1. La garantía de mantenimiento de la oferta no se devolverá al adjudicatario, en tanto este no rinda la garantía de cumplimiento y satisfaga las demás formalidades conducentes a asegurar el cumplimiento del contrato dentro del plazo que a tal efecto haya dispuesto el pliego de bases y condiciones. En caso de silencio del pliego de bases y condiciones, el adjudicatario se entiende obligado a asegurar el contrato dentro de los diez días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación.

2. Los oferentes que hubiesen quedado en segundo y tercer lugar se les devolverá la garantía de mantenimiento de oferta dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días. Sin embargo, si dichos proponentes manifestasen no tener interés en la contratación, se les devolverá la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, igual que a los demás oferentes. En aquellos casos en que se haya descalificado una oferta, el interesado podrá retirar la garantía desde el momento en que se constate dicha circunstancia.

3. La de cumplimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

### **Artículo 59.- Sustitución de garantías**

Se podrá aceptar la sustitución de garantías siempre y cuando se cubran los supuestos previstos al momento de fijarla. Igualmente, podrá aceptar, bajo su exclusivo criterio, la sustitución de retenciones por una garantía.

## **Artículo 60.- Otras clases de Garantías**

A fin de cautelar los intereses del Estado y sin perjuicio de lo expresado en las cláusulas anteriores y dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrán establecer otras clases de garantías en el pliego de bases y condiciones de la licitación, entre ellas las siguientes:

1. **Garantía de calidad y rendimiento.** Esta podrá ser presentada por el contratista a petición del organismo adquirente y contemplada en el Pliego de bases y condiciones, que garantice que los bienes están libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de fabricación, salvo que el diseño y/o los materiales se indiquen en las especificaciones del comprador, calidad de la obra, servicios, y método de instalación o a cualquier acto u omisión del proveedor que puedan manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país como destino final. El contratista garantizará la calidad de la obra, bienes ó servicios, y métodos de instalación a partir de la fecha de la Recepción Definitiva.

2. **Garantía contra vicios ocultos y redhibitorios.** Con el objeto de asegurar el interés público el organismo adquirente podrá solicitar garantía contra vicios ocultos y redhibitorios con el fin de evitar defectos ocultos del bien u obra ejecutada que está adquiriendo la institución y que en caso de conocerlo hacen impropia la relación contractual.

Esta deberá ser presentada por el contratista al momento del pago final del suministro de los bienes y es por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

En el pliego de bases y condiciones se establecerá de acuerdo con los intereses del organismo adquirente los plazos correspondientes para estas garantías.

Queda facultado también el organismo adquirente para establecer en el pliego de bases y condiciones cláusulas penales.

## **Artículo 61.- Ofertas en consorcio**

Dos o más personas, físicas o jurídicas, pueden complementar sus antecedentes y experiencia, por medio de la presentación de una oferta en consorcio.

La utilización de esta modalidad de oferta no obliga a la creación de una nueva persona jurídica, aunque sí se requerirá de un acuerdo consorcial mediante el cual se establezcan los términos que regularán las relaciones entre las partes y sus relaciones con el organismo contratante.

Una copia certificada de la escritura de constitución legal donde se acuerda la conformación del consorcio la que deberá ser presentada junto con la oferta.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la oferta, de la eventual adjudicación y su ejecución.

## **Artículo 62.- Ofertas conjuntas**

Cuando distintos componentes del objeto de la contratación puedan ser brindados por diversas personas, y esto contribuya a la mejor satisfacción del interés público, se podrá contemplar en las bases del concurso la posibilidad de que en una sola propuesta figuren dos o más oferentes en forma conjunta.

En estos supuestos la oferta debe establecer con toda claridad el componente de la prestación que corresponde a cada oferente conjunto. En ausencia de esta especificación los oferentes conjuntos responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación.

## **Artículo 63.- Comunicación por medios electrónicos**

Los organismos adquirentes podrán comunicar por medios electrónicos los actos de procedimiento cuando sea posible establecer con toda precisión, por medio de registros fidedignos, la identificación del emisor y el receptor, la hora, la fecha y el contenido del mensaje. Para tales efectos, el organismo licitante podrá requerir de los oferentes la indicación de casilleros electrónicos, facsímiles u otros medios telemáticos para dirigir las comunicaciones oficiales.

Cuando se utilicen estas formas de comunicación se dejará constancia en una minuta en el expediente de la contratación, firmada por el funcionario responsable, de la modalidad, fecha y hora de la comunicación.

## **SECCIÓN SEGUNDA LA LICITACIÓN PÚBLICA**

### **Artículo 64.- Publicación de la invitación**

La invitación a participar se publicará en el Diario Oficial, La Gaceta o en dos diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días hábiles. Entre cada una de estas publicaciones deberá transcurrir por lo menos un día calendario. Sin perjuicio de la obligatoriedad de la publicación en diarios de amplia circulación, la convocatoria y publicación también podrá realizarse por correspondencia electrónica. El pliego de bases y condiciones y sus anexos deberá estar a disposición de cualquier interesado al menos desde el día en que aparezca la invitación en cualquiera de los medios de comunicación señalados.

### **Artículo 65.- Solicitud de muestras**

La solicitud de muestras deberá ajustarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad y se solicitarán en la medida que se estimen indispensables para verificar el cumplimiento de las especificaciones del pliego de bases y condiciones y asegurar el cumplimiento de la finalidad propuesta. El pliego de bases y condiciones deberá indicar el destino que se dará a las muestras, y si fuere el caso, señalará el plazo en que el oferente podrá retirarlas, vencido el cual el organismo licitante dispondrá libremente de ellas.

### **Artículo 66.- Utilización del sistema internacional de unidades**

Serán de uso obligatorio las unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal. El organismo licitante prevendrá la corrección, en un plazo de cinco días hábiles, de cualquier indicación contraria a esta disposición.

### **Artículo 67.- Aclaraciones al pliego de bases y condiciones**

Los proveedores o contratistas podrán solicitar a la entidad adjudicadora aclaraciones acerca del pliego de condiciones, lo podrán hacer por cualquier medio electrónico de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, el que será dirigido a la dirección indicada por el organismo adquirente en el pliego de bases y condiciones. La entidad adjudicadora dará respuesta a las solicitudes de aclaración hasta diez (10) días calendario antes de la apertura de ofertas que permita al proveedor o contratista presentar a tiempo su oferta y comunicará la aclaración, sin indicar el origen de la solicitud a todos los proveedores o contratistas a los cuales haya entregado el pliego de condiciones.

Cuando se trate de simples aclaraciones pedidas o acordada de oficio, que no impliquen modificación, es deber del organismo licitante incorporarlas de inmediato al expediente y darles una adecuada difusión.

## **Artículo 68.- Modificaciones al pliego de bases y condiciones**

La entidad adjudicadora podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas y por cualquier motivo, sea por iniciativa propia o en razón de una solicitud de aclaración, modificar el pliego de condiciones mediante una adición, la cual será comunicada sin demora a todos los proveedores o contratistas a los cuales la entidad adjudicadora haya entregado el pliego de condiciones y será obligatoria para ellos.

Las modificaciones a las condiciones o especificaciones del pliego de bases y condiciones deberán anunciarse por los mismos medios que se cursó la invitación, con al menos ocho días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas.

Por modificaciones se entienden para estos efectos aquellas que no cambien el objeto del negocio ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de este.

## **Artículo 69.- Enmienda al pliego de bases y condiciones**

Cuando mediante publicación posterior se introduzca una alteración importante considerada como sustancial en la concepción original del objeto, los plazos para recibir ofertas deberán mediar con no menos de treinta (30) días entre la comunicación a los interesados y la fecha de apertura de oferta.

## **Artículo 70.- Plazo de presentación de ofertas**

El plazo con indicación de la hora y fecha de vencimiento, que el pliego de bases y condiciones debe señalar para la presentación de ofertas tanto de obras como de Bienes y Servicios es de Treinta a Cuarenta y cinco días hábiles.

Los plazos anteriores, cuentan a partir de la fecha de la última convocatoria.

Las prórrogas para presentar ofertas deberán ser a un plazo razonable y ser publicadas por el mismo medio empleado para la convocatoria.

En los concursos con precalificación, la publicación podrá ser sustituida por la notificación directa a cada uno de los oferentes precalificados, salvo en el caso de la comunicación del acto de adjudicación.

## **Artículo 71.- Presentación de Ofertas**

El oferente preparará su oferta en original y con el número de copias indicado en el Pliego de bases y condiciones, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIA" respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Deberán contener la siguiente indicación:

1. Estar dirigidos al órgano adquirente y llevar la dirección de la oficina que la recibe indicada en el Pliego de Base y condiciones.
2. Número y nombre de la licitación de que se trate, seguidos de la hora y fecha especificada en el Pliego de Bases y condiciones.
3. Nombre y dirección del oferente.
4. Si el sobre exterior no está sellado y marcado según lo disponga el Pliego de Bases y condiciones, el órgano adquirente no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.



## **Artículo 72.- Alcance y efectos de la oferta**

La oferta debe cumplir con los requisitos y adjuntar la documentación y anexos señalados por el pliego de bases y condiciones.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación de la voluntad del oferente de contratar con pleno conocimiento a las condiciones y especificaciones del pliego de bases y condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones y especificaciones esenciales del pliego de bases y condiciones. Únicamente serán excluidas del concurso las ofertas contrarias al ordenamiento jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por el respectivo procedimiento de contratación.

Salvo cuando el pliego de bases y condiciones lo disponga de otra manera, el oferente se entiende obligado a cotizar por la totalidad del objeto de la licitación. Sin embargo, en el caso de que el pliego de bases y condiciones se refiera a una pluralidad de renglones diversos se permitirá presentar oferta respecto a uno o varios de estos, salvo los casos de renglones dependientes entre sí.

En todo caso, no se permitirá la cotización parcial de un renglón. No se podrá exigir la participación en la totalidad de los renglones cuando no exista una justificación técnica para ello.

El Oferente podrá sustituir o retirar su oferta después de presentada, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de oferta, a condición de que el Órgano adquirente reciba notificación escrita según sea el caso.

## **Artículo 73.- Forma de la oferta**

Las ofertas se presentarán por escrito en forma personal, o por correo. Cuando la oferta se envíe por correo, se tomará en cuenta, para todos los efectos, la fecha y hora de recepción en el lugar establecido en el pliego de bases y condiciones.

La oferta que prepare el oferente así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el órgano adquirente deberá redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes de dicho material al idioma especificado en el Pliego de bases y condiciones en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

Las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas debidamente foliadas y en sobre sellado. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

## **Artículo 74.- Vigencia de la oferta**

Se exigirá a los oferentes que presenten ofertas que éstas permanezcan válidas durante el plazo especificado en el pliego base y condiciones, que sea suficiente para permitir al órgano adquirente terminar la comparación y evaluación de las ofertas, las etapas de recomendación y adjudicación de la licitación. Se requerirá que la Garantía de mantenimiento de oferta ofrezca al adquirente una protección razonable.



## **Artículo 75.- El precio**

Los precios que contenga la oferta serán invariables, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de revisión y ajuste de precios vigentes o que se indiquen en el pliego de bases y condiciones.

El pliego de bases y condiciones indicará la moneda en que podrán efectuarse las cotizaciones, de acuerdo con las regulaciones monetarias vigentes.

En los contratos de obra, en que intervengan factores que necesariamente deban cotizarse en moneda extranjera, la oferta contendrá un desglose de los componentes nacionales y extranjeros.

Es admisible el establecimiento de descuentos a los precios unitarios cotizados, en razón del mayor número de unidades o de renglones que se llegaren a adjudicar, todo dentro de los límites que establezca el pliego de bases y condiciones.

El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas, prevalecerá la consignada en letras.

Cuando se ofrezca en el pliego de bases y condiciones la entrega de otros bienes como forma de pago, el oferente deberá cotizar atribuyendo un precio líquido tanto al bien que propone en venta como a aquel o aquellos que recibiría en pago. No podrá aceptarse un precio inferior al determinado por el personal especializado respectivo. Es facultativo para el organismo licitante entregar al adjudicatario los bienes ofrecidos para el pago, o cubrir el precio atribuido a los mismos, en dinero.

Cuando así lo exija el pliego de bases y condiciones, la oferta deberá indicar el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.

## **Artículo 76.- Representación**

El oferente puede concurrir a través de cualquiera de las modalidades de representación reguladas por el Derecho Privado conforme lo estableciere el Pliego de bases y condiciones. En estos casos el oferente deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta original.

Cuando se participe en calidad de distribuidor, se podrá ofrecer precios en plaza, a precios de catálogo o mediante ofertas recibidas del fabricante, exportador o casa extranjera, según corresponda, siempre y cuando se presenten con la oferta dichos documentos.

El pliego de bases y condiciones establecerá los requisitos que deberán aportar los oferentes nacionales y extranjeros para establecer la certeza en cuanto a la existencia, representación y capital social de estos.

## **Artículo 77.- Recepción de ofertas**

La oferta deberá entregarse al Representante del Comité de Licitación a más tardar en la fecha, lugar y hora señalado en el Pliego de Bases y condiciones. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas, cualquiera sea el motivo de su retraso. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido entregada. Se tendrá por cerrado automáticamente el plazo de recepción de ofertas conforme a lo antes señalado.

## **Artículo 78.- Apertura de Ofertas**

Las ofertas serán abiertas inmediatamente después de cerrada la Recepción de Ofertas, en presencia del Comité de Licitación, invitados especiales y los oferentes que así deseen hacerlo. El funcionario encargado procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes y levantará un acta que deberá ser firmada por los miembros del Comité de Licitación y los proponentes que se encuentren presentes. En ella se hará constar los datos generales de las ofertas presentadas tales como precios de las ofertas, descuentos, modificaciones o retiros de ofertas, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el órgano convocador considere apropiado anunciar. Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta.

Con posterioridad al cierre del plazo de recepción no se admitirá el retiro ni la modificación de las ofertas, pero sí las aclaraciones que tengan a bien presentar los participantes por su propia iniciativa o a petición del organismo licitante, con tal que no impliquen alteración de sus elementos esenciales.

## **Artículo 79.- Examen preliminar de las ofertas**

El Comité de Licitación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si se han presentado las garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general están en orden.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada y su garantía podrá ser ejecutada. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

El Comité de Licitación podrá dispensar en una oferta diferencias menores, ya sea de forma o respecto de los documentos de licitación, y pequeñas irregularidades, a condición de que éstas no constituyan diferencias significativas y que esto no perjudique ni afecte la clasificación relativa de ningún oferente.

Antes de proceder a la evaluación detallada conforme a lo establecido en el Pliego de bases y condiciones, el Comité de Licitación determinará si cada oferta se ajusta o no substancialmente a los documentos de licitación. Para los fines de este artículo, se considerará que una oferta se ajusta substancialmente a los documentos de licitación cuando satisfaga, sin diferencias considerables, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Se considerará que constituye una diferencia considerable toda discrepancia, objeción ó reserva relativa a disposiciones críticas, como las referentes a la garantía de seriedad de la oferta, leyes aplicables e impuestos y derechos.

La determinación del órgano adquirente de que una oferta se ajusta a la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin recurrir a pruebas externas.

## **Artículo 80.- Comunicaciones con el órgano adquirente**

Ningún Oferente se comunicará con el órgano adquirente sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte del oferente de influir al órgano adquirente en la evaluación y comparación de las ofertas o en la decisión de adjudicación del contrato podrá resultar en rechazo de la oferta del licitante.

## **Artículo 81.- Evaluación y comparación de las ofertas**

Al analizar y comparar las ofertas, el comité de Licitación del organismo adquirente determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en el pliego de bases y condiciones y se fijará el valor de ponderación a cada oferta, con el objeto de seleccionar a la mejor propuesta.

Además del precio indicado en la oferta, el organismo adquirente podrá tener otros factores para determinar la propuesta evaluada como la más favorable. Estos factores podrán expresarse en una ponderación relativa. En todo caso, los factores, así como el valor que se dé a cada uno de ellos, deberán figurar en el pliego de bases y condiciones. En la evaluación de las ofertas no se tomarán en cuenta factores que no hubiesen figurado con el valor de ponderación que se les asignó en el pliego de bases y condiciones, tampoco se tomarán en consideración reajustes de precios incluidos en las ofertas.

Si del estudio a que se refieren los artículos anteriores se llegase a establecer que ninguna de las ofertas cumple con lo ordenado por el pliego de bases y condiciones, o bien que, aún cuando cumplieren, no resultan aptas para la satisfacción del interés general perseguido, se deberá declarar desierto el concurso mediante un acto debidamente razonado. En estos casos, se comunicará la decisión a los participantes por los mismos medios empleados para invitar.

## **Artículo 82.- Descalificación de oferta**

Una oferta deberá ser descalificada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento del Régimen de Prohibiciones.
2. Cuando presenten un precio inaceptable, por lo cual se entenderá:
  - 2.1. Excesivo en relación con los precios normales de mercado o por encima de una justa o razonable utilidad.
  - 2.2. Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y es o será capaz de cumplir los términos del contrato;
  - 2.3. Que incurra en prácticas de comercio desleal u ofertas colusorias, y
  - 2.4. Que exceda la disponibilidad presupuestaria y que el organismo licitante no tenga medios para la financiación complementaria oportuna.

Estos supuestos deberán ser comprobados y acreditados en el expediente mediante estudio calificado.

## **Artículo 83.- Recomendación de adjudicación**

El Comité de Licitación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de diez días para Bienes y Servicios y Veinte días para la contratación de obras y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la escogencia de la oferta evaluada como la más favorable.

Este informe deberá hacerse llegar a la autoridad máxima del organismo o entidad ejecutora con copia a cada oferente para que haga uso de sus derechos correspondientes.

## **Artículo 84.- Adjudicación**

La licitación debe ser adjudicada, mediante Resolución de la autoridad máxima del Organismo o entidad adquirente, de conformidad a los plazos establecidos para hacer uso de los recursos por parte del oferente, esta indicará específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato y deberá ser comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria.

La adjudicación puede efectuarse a diversos oferentes, cuando se haya contemplado la posibilidad en el pliego de bases y condiciones de efectuar adjudicaciones por renglones, y de este modo se satisfaga de mejor forma el interés general.

La Resolución de adjudicación será debidamente motivada y publicada por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria.

#### **Artículo 85.- Readjudicación en caso de no rendirse garantía**

Cuando el adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento a entera satisfacción o prevenido para ello no comparezca a la formalización del contrato, se tendrá por insubsistente la adjudicación y el organismo licitante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para readjudicar a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses.

### **SECCIÓN TERCERA LA LICITACIÓN POR REGISTRO**

#### **Artículo 86.- Supuestos y procedimiento**

La licitación por registro procede en los casos previstos por la Ley, en atención a la estimación de la negociación.

En la licitación por registro se invitará a participar a todos los proveedores de bienes, servicios u obras, acreditados en el registro correspondiente, mediante comunicación dirigida a la dirección indicada por el respectivo proveedor. Se podrá adjuntar el pliego de condiciones y especificaciones del concurso, o indicar la oficina en la cual podrá retirarlo el invitado.

Se dejará constancia en el expediente del concurso, de que la invitación respectiva ha llegado a su destino.

#### **Artículo 87.- Cambio de la forma de invitación**

Si el número de proveedores inscritos para una determinada prestación es superior a diez, se podrá invitar a participar mediante la modalidad de Licitación Pública.

#### **Artículo 88.- Plazos**

El plazo para recibir ofertas se establecerá en el pliego de bases y condiciones y no podrá ser inferior a veinticinco o superior a treinta días hábiles a partir de la fecha de la última invitación o convocatoria en su caso. La apertura se regirá por las reglas de la licitación pública y la adjudicación o declaratoria de deserción del concurso deberá producirse dentro del plazo que indique el pliego de condiciones. La comunicación de la adjudicación se realizara por el mismo medio empleado para invitar a participar. Cuando se comunique por notificación, esta deberá efectuarse a todos los interesados dentro de los tres días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación.

#### **Artículo 89.- Aplicación supletoria de reglas de licitación pública**

Se aplicarán los principios y normas de la licitación pública, particularmente en lo que concierna a la preparación del pliego de bases y condiciones, los requisitos de la oferta y las condiciones de selección y adjudicación, en la medida que sea compatible con la naturaleza de la licitación por registro.

## **SECCIÓN CUARTA LA LICITACIÓN RESTRINGIDA**

### **Artículo 90.- Supuestos y procedimiento**

El procedimiento de licitación restringida será de aplicación en los supuestos previstos por la Ley.

Este procedimiento de contratación requiere de la utilización del Registro de Proveedores, el cual será utilizado por el organismo adquirente para seleccionar a los oferentes a los cuales les cursará invitación a participar en la licitación, quienes por sus antecedentes y atestados garanticen el cumplimiento satisfactorio de la prestación objeto del contrato .

### **Artículo 91.- Cambio de la forma de invitación**

Cuando en el registro respectivo el número de proveedores para el objeto que se interesa sea inferior a tres o mayor de cinco, deberá invitarse a participar mediante la modalidad de Licitación Pública.

### **Artículo 92.- Obligación de publicidad**

Al enviar la invitación respectiva, se anexará una copia en el expediente respectivo de la licitación el cual estará al acceso para cualquier proveedor eventual interesado en participar en la licitación, a efecto de garantizar los principios de igualdad y de libre competencia a los eventuales oferentes.

### **Artículo 93.- Plazos**

El plazo para recibir ofertas se establecerá en el pliego de bases y condiciones y no podrá ser inferior a veinticinco o superior a treinta días hábiles y su apertura se regirá por las reglas de la licitación pública. La adjudicación o la declaración de deserción del concurso deberá producirse dentro del plazo fijado.

### **Artículo 94.- Aplicación supletoria de las normas de licitación pública**

Se aplicarán los principios y normas de la licitación pública, particularmente en lo que concierna a la preparación del pliego de bases y condiciones, los requisitos de la oferta y las condiciones de selección y adjudicación, en la medida que sea compatible con la naturaleza de la licitación restringida.

## **SECCIÓN QUINTA LA COMPRA POR COTIZACIÓN**

### **Artículo 95.- Solicitud de Cotización**

Cuando el monto de la contratación sea inferior a la suma establecida en el literal "d)" del Artículo 25 de la Ley, el ente u órgano licitante podrá seleccionar al contratista previa solicitud de cotizaciones al menos a tres oferentes inscritos en el Registro de Proveedores.

Cuando en el Registro de Proveedores no haya inscritos al menos tres oferentes para el bien o servicio que se desea adquirir, se dejará constancia escrita de esa circunstancia y se pedirá cotización a quienes se encuentren inscritos.

La invitación podrá establecer la posibilidad de enviar la cotización por medios electrónicos tales como fax o correo electrónico, ó bien hacerlo mediante cotización en sobres cerrados en el plazo que indique la invitación.

#### **Artículo 96.- Capacidad Contractual y Disponibilidad Presupuestaria**

En las compras por cotización se aplicarán en toda su extensión las disposiciones sobre capacidad contractual, prohibiciones, programación y disponibilidad presupuestaria establecidas en la Ley.

#### **Artículo 97.- Cotización en el Caso de Bienes ó Servicios**

En el caso de adquisición de bienes o servicios debe contarse con un detalle de los mismos y sus especificaciones, con indicación de su cantidad, condición y plazo de entrega.

#### **Artículo 98.- Cotización en el Caso de Obras**

En el caso de obras debe disponerse de un documento con las condiciones mínimas de diseño y trabajo requeridos, así como las especificaciones generales, técnicas y el presupuesto que se toma como referencia.

#### **Artículo 99.- Comité de compras**

Se podrá conformar un Comité Técnico de Compras que estará compuesto por los encargados respectivos de las dependencias administrativas, de Contabilidad y de Servicios Generales cuando el monto sea igual ó mayor a C\$20.000.00 (veinte mil córdobas netos).

Este Comité tomará en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado.

Se levantará acta de las reuniones efectuadas por este Comité y serán debidamente firmadas por todos los miembros. La resolución deberá ser por mayoría de votos.

Las Órdenes de compra que se emitan conforme a este Reglamento deberán acompañarse de la Resolución escrita por el Comité de Compras. Cada adquisición de bienes y servicios deberán soportarse al igual que con la Resolución, por sus respectivas facturas legales que contenga pie de imprenta, número RUC y nombre del establecimiento.

### **SECCIÓN SEXTA MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

#### **Artículo 100.- Modalidades complementarias**

El organismo licitante podrá, dentro de los procedimientos ordinarios de contratación, incorporar las modalidades de precalificación, licitación con financiamiento, con dos o más etapas de evaluación, con negociación de precios, o con subasta a la baja. La justificación de esta modalidad debe ser acreditada en el expediente de la respectiva contratación, con la resolución que acuerde promoverla.



## **Artículo 101.- Licitación con precalificación**

Como parte de la licitación pública o de la licitación por registro se podrá promover una etapa previa de precalificación, cuando lo considere favorable para la mejor escogencia del contratista, a fin de seleccionar previamente a los eventuales participantes, de acuerdo con sus condiciones particulares.

## **Artículo 102.- Precalificación para varias contrataciones**

Cuando se prevea que deberá efectuarse varios concursos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza, podrá realizar una sola precalificación para varias licitaciones. Las personas físicas o jurídicas que resulten precalificadas, podrán participar en una o más de las licitaciones previstas. Para utilizar esta alternativa conjuntamente con la aplicación de un modelo de precios predefinido, deberá disponerse de una reglamentación interna que establezca con precisión las condiciones y los parámetros que regirán la selección y un esquema de tarifas o precios debidamente autorizado por los órganos competentes.

## **Artículo 103.- Duración de la precalificación**

Entre la fecha de precalificación y la del término para recibir ofertas en la licitación o licitaciones que se promuevan, el lapso que medie no podrá exceder más de un año. Transcurrido éste lapso sin que se hubiere promovido la respectiva licitación, será necesario actualizar la lista de participantes eventuales, mediante un nuevo procedimiento de precalificación.

## **Artículo 104.- Inicio del procedimiento de precalificación**

El procedimiento de precalificación se iniciará mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial o en dos diarios de circulación nacional, para que los interesados en participar en la licitación o licitaciones que se desea promover, las que deberán ser identificadas muy claramente, presenten referencias, atestados y toda otra información pertinente, dentro de un término que no podrá ser inferior a diez días hábiles contados a partir de la publicación del aviso, a efecto de proceder a la precalificación.

En dicho aviso deberá indicarse expresamente los factores a utilizar para la precalificación y el valor asignado a cada factor en la respectiva calificación.

## **Artículo 105.- Estudio y acuerdo de precalificación**

Una vez vencido el plazo para la recepción de atestados, se procederá a examinar los que hubiere recibido hasta esa fecha y se valorará conforme las reglas establecidas en el pliego de bases y condiciones de precalificación.

El acuerdo de precalificación debe ser motivado y comunicado por el mismo medio empleado para la convocatoria.

## **Artículo 106.- Impugnación de la precalificación**

El dictamen que se rinda para la precalificación podrá ser impugnado en los mismos medios que la adjudicación de la licitación.

## **Artículo 107.- Procedimiento posterior a la precalificación**

Una vez firme el acto de precalificación, se procederá a tramitar la licitación respectiva, invitando a participar en el concurso únicamente a las personas físicas o jurídicas precalificadas, sin que se modifique en forma alguno el resultado de la precalificación,



## **Artículo 108.- Licitación con financiamiento**

Cuando se requiera el otorgamiento por cuenta o gestión del contratante, de un crédito para respaldar los gastos originados por la contratación, podrá utilizar la modalidad de licitación con financiamiento.

Para iniciar esta modalidad de procedimiento, se acreditará en el expediente de la contratación el compromiso de incorporar en los presupuestos de los ejercicios respectivos las partidas necesarias para atender, los pagos por amortización e intereses, así como de los gastos conexos derivados del financiamiento. Asimismo el organismo licitante asumirá la obligación de incorporar en los futuros presupuestos las partidas necesarias para el cumplimiento del crédito.

Antes de promover la licitación respectiva, se deberá obtener la autorización que corresponde.

Antes del cumplimiento de estos requisitos, no se asume responsabilidad alguna, ni podrá darse inicio a la ejecución del contrato.

Transcurridos seis meses desde el recibo de la oferta sin que se cumplan dichos requisitos, el procedimiento se tendrá por caduco sin responsabilidad para las partes.

El funcionario que autorice la ejecución del contrato sin que se haya dado cumplimiento a aquellos requisitos, incurre en falta grave de servicio.

El organismo licitante podrá reservarse en el pliego de bases y condiciones, la posibilidad de sustituir en cualquier momento el crédito propuesto por el oferente.

## **Artículo 109.- Licitación con dos o más etapas**

El pliego de condiciones podrá establecer las etapas de evaluación que considere necesarias para la selección de la oferta más conveniente al interés público. Se podrá establecer que en una etapa inicial se valorará la aptitud para brindar los servicios, suministrar los bienes o realizar las obras que se licitan y que en una o más etapas posteriores, se compararán las ofertas sobre condiciones de precio u otras definidas con precisión en el pliego de condiciones.

## **Artículo 110.- Licitación con negociación de precios**

El pliego de condiciones podrá contemplar la utilización de la modalidad de negociación de precios, para aquellos casos en que se considere que además de una verificación de idoneidad mínima de los oferentes, la adjudicación puede basarse exclusivamente en el factor precio.

En estos casos, el pliego de condiciones contemplará la presentación de una oferta económica inicial y la convocatoria posterior, luego de la apertura, a todos los oferentes que cumplen los requisitos técnicos y legales de elegibilidad, para que presenten en el plazo establecido, una mejora a su propuesta económica.

En caso que un oferente no presente en el plazo brindado una mejora a su oferta, se entenderá que mantiene el precio original.

La apertura de las mejoras, que deberán formularse por escrito, se hará cumpliendo las mismas formalidades de la apertura de ofertas.

En caso que con las nuevas propuestas resultara un empate entre dos o más oferentes, tendrá prioridad quien haya ofrecido el precio desde su propuesta original. Si persiste el empate, se resolverá de conformidad con lo que para tales efectos dispondrá el pliego de condiciones.

## **Artículo 111.- Adjudicación por subasta a la baja**

El procedimiento de adjudicación por subasta a la baja, como una modalidad dentro de los procedimientos ordinarios, podrá ser empleado para adquirir productos genéricos.

Por producto genérico se entenderá todo aquel que se produzca con sujeción a patrones generales de fabricación y sea distribuido por al menos cuatro proveedores, siendo indiferente, para la satisfacción del fin perseguido con la contratación, la marca o el proveedor.

Cuando se decida incorporar esta modalidad, se hará saber a los oferentes mediante una mención expresa en el pliego de bases y condiciones.

En estos casos, los oferentes no incluirán una cotización de precios pero si deberán cumplir el resto de especificaciones del pliego de bases y condiciones.

Una vez efectuada la selección de las ofertas elegibles, se convocará a un acto de recibo de las cotizaciones. Para tales efectos se designará un funcionario que presidirá el acto, asistido por un secretario, quien tendrá a cargo levantar el acta correspondiente.

Las cotizaciones se formularán verbalmente en presencia de todos los participantes debidamente acreditados, quienes podrán aclararlas, ampliarlas y mejorarlas en el mismo acto de la comparecencia.

La respectiva contratación se adjudicará al proveedor que ofrezca el precio más ventajoso.

En el mismo acto de adjudicación el proveedor respectivo deberá rendir la garantía de cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto de la contratación, si el pliego de condiciones contenido en la invitación a participar no disponía otro porcentaje.

En el acta respectiva deberá constar, junto con las incidencias relevantes del acto y las objeciones y observaciones que los participantes soliciten incluir, el nombre, cédula de identidad, calidades y dirección del o de los adjudicatarios, la identificación de la garantía de cumplimiento, la cantidad y características del producto objeto de la adjudicación, la fecha de su entrega y demás información pertinente. Deberá ser suscrita por el funcionario responsable, el adjudicatario y los participantes que hubieren solicitado que sus observaciones u objeciones quedaren constando en el acta.

## **CAPÍTULO VIII REGULACIONES ESPECIALES SOBRE TIPOS PARTICULARES DE CONTRATACIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA OBRA PÚBLICA**

## **Artículo 112.- Replanteo de la Obra**

Antes de que la máxima autoridad del Organismo adquirente de inicio al proceso de contratación de la obra, se deberá verificar las condiciones existentes relativas a la dimensión geográfica y técnica del terreno, a la situación legal del mismo y a la disponibilidad presupuestaria, que permitan la ejecución ininterrumpida de la obra.

## **Artículo 113.- Límite de la subcontratación**

El contratista no podrá subcontratar por más de un cincuenta por ciento del total de la obra. Para exceder este porcentaje requerirá autorización previa y expresa del organismo contratante, cuando circunstancias

muy calificadas así lo justifiquen a juicio de éste. En todo caso la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad por la ejecución total de la obra.

#### **Artículo 114.- Estudio de impacto ambiental**

Todo procedimiento de contratación de una obra pública nueva estará precedido según lo establecido en la ley de la materia.

Los proyectos respectivos incluirán las previsiones necesarias para preservar o restaurar las condiciones ambientales, cuando puedan verse deterioradas por la ejecución de la obra, todo de conformidad con el estudio mencionado.

#### **Artículo 115.- Riesgo del contratista**

En el contrato de obra la ejecución se realizará por cuenta y riesgo del contratista, sin perjuicio de su derecho a que se mantenga el equilibrio económico del contrato, en los términos que lo regula este Reglamento. No se asumirán ante el contratista más responsabilidades que las previstas y derivadas de la respectiva contratación.

#### **Artículo 116.- Recibo sustancial de la obra**

Una vez concluida la obra, el contratista dará aviso al organismo contratante para que establezca fecha y hora para la recepción. Se dispondrá de quince días hábiles para fijar esta fecha, salvo disposición en contrario del pliego de bases y condiciones. De esta recepción, que tendrá el carácter de provisional, se levantará un acta que suscribirán el funcionario responsable y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional no correrán multas por atraso en la entrega.

#### **Artículo 117.- Recibo definitivo de la obra**

Se dispondrá de un plazo de dos meses contados a partir de la recepción provisional para efectuar la recepción definitiva, salvo que en el pliego de bases y condiciones se haya contemplado un plazo diferente.

Solo podrá recibirse definitivamente la obra, después de contar con los estudios técnicos que acrediten el cumplimiento de los términos de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y en particular las que se originen en vicios ocultos de la obra. Dicho estudio formará parte del expediente, lo mismo que el acta a que se refiere el inciso anterior.

Cuando surgiera discrepancia entre el organismo contratante y el contratista sobre el cumplimiento de los términos contractuales o sobre las condiciones de la obra, esta podrá ser recibida bajo protesta, y así se consignará en el acta respectiva. La discrepancia podrá resolverse en los términos que lo determine el pliego de bases y condiciones o mediante arbitraje, de conformidad con las regulaciones legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, entre ellas la ejecución de la garantía de cumplimiento en sede administrativa, previa audiencia al interesado.

La recepción definitiva de la obra no exime de responsabilidad al contratista por incumplimientos o vicios ocultos de la obra.

## **SECCIÓN SEGUNDA SUMINISTRO DE BIENES**

### **Artículo 118.- Entregas parciales o continuada**

El pliego de condiciones podrá contemplar, la posibilidad de que los suministros sean entregados en forma continua o parcial, a lo largo del período de ejecución. En estos casos, también se establecerá un calendario de pagos parciales, adecuado a la recepción a satisfacción de cada una de las entregas parciales.

### **Artículo 119.- Ejecución del Contrato**

La Ejecución del contrato de suministros se efectuará en la forma establecida en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo. En caso que se omitiere un detalle sobre este particular, la entrega de los suministros se hará en el plazo prudencial que indique el ente u órgano contratante, contado a partir de la perfección del contrato o de la entrega de la orden de compra.

### **Artículo 120.- Recibo**

Para el recibo del suministro, se tomarán todas las medidas pertinentes a fin de asegurarse del pleno cumplimiento de las especificaciones requeridas en los productos. A tal efecto contará con los estudios técnicos que fueren necesarios, los cuales se incorporarán al expediente de la contratación, al igual que el acta de recibo de los suministros, en la cual deben constar las cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes, así como toda otra información pertinente y será suscrita por el funcionario responsable designado al efecto y el contratista o su representante legal. Una vez recibidos de conformidad los suministros, se girará instrucciones para que se proceda al pago según los términos acordados.

## **SECCIÓN TERCERA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **Artículo 121.- Naturaleza**

La contratación de servicios técnicos o profesionales deberá remunerarse conforme las respectivas tarifas, cuando los servicios se encuentren regulados por aranceles obligatorios.

### **Artículo 122.- Modalidades de pliegos de condiciones**

Sin perjuicio de la discrecionalidad de que dispone el ente licitante para preparar los pliegos de condiciones de la forma que mejor garantice la selección de la oferta más conveniente, y en forma complementaria a la posibilidad de utilizar las diversas modalidades procedimentales establecidas en este Reglamento, podrá utilizarse en la selección de consultores los procedimientos de selección basada en la calidad y el costo, en la calidad, cuando el presupuesto es fijo, basada en el menor costo y basada en las calificaciones de los consultores, según los términos de los siguientes artículos.

### **Artículo 123.- Selección basada en la calidad y el costo**

La selección basada en la calidad y el costo es un proceso competitivo en el que, para seleccionar la personas físicas o jurídicas a la que se adjudicará el contrato, la ponderación que se asigne a la calidad y al costo se detallará en el pliego de condiciones y se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

En el pliego de condiciones se deberá definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y se suministrará información básica con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus ofertas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán.

En el pliego de bases y condiciones se deberá enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos. El Pliego de base y condiciones no deberá ser demasiado detallado ni inflexible, a fin de que los consultores que compiten puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten el Pliego de base y condiciones en sus ofertas y deberán definir claramente las responsabilidades respectivas del organismo adquirente y los consultores.

**1. Recepción de las ofertas.** Las ofertas técnicas y financieras deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas o financieras una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y financieras se presentarán en sobres cerrados y separados.

Las ofertas financieras permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder del Asesor legal miembro del Comité de Licitación hasta que se proceda a abrirlas en público. No se recibirán ofertas posteriores a la hora establecida en el acto de apertura.

**2. La Evaluación de las Ofertas.** Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas financieras sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

**2.1. Evaluación de la Calidad.** El Comité de Licitación evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

2.1.1 La experiencia del Consultor en relación con la tarea asignada,

2.1.2 La calidad de la metodología propuesta,

2.1.3 Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto,

2.1.4 La transferencia de conocimientos, y

Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje.

**3. Evaluación del Costo.** Una vez finalizada la evaluación de la calidad, el comité de licitación notificará a los consultores cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al pliego de base y condiciones, con la indicación de que sus ofertas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El comité de licitación notificará simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, e indicará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas financieras. La fecha de apertura será por lo menos dos semanas posterior a la fecha de notificación. Las ofertas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas financieras, se leerán en voz alta y se tomará nota del nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. El comité de licitación preparará el acta de la apertura.

Si hay errores aritméticos, deberán corregirse, (debiendo seguir lo establecido en el artículo 76 de este reglamento), a los fines de comparar las ofertas, los costos deberán convertirse a una sola moneda establecida en el pliego de base y condiciones. Para los propósitos de evaluación, el "costo" excluirá los impuestos locales, pero incluirá otros gastos reembolsables, como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de secretaría. Se podrá asignar un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas. Alternativamente se podrá asignar calificaciones directamente proporcionales al costo o utilizará la metodología. En el Pliego de base y condiciones se deberá describir la metodología que se utilizará.

**4. Evaluación combinada de la calidad y el costo.** El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del "costo" se elegirá teniendo en cuenta la complejidad del trabajo y la importancia relativa de la calidad. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se indicarán en el Pliego de base y condiciones. Se invitará a negociar al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto, en el caso que no exista un acuerdo se seguirá el orden de prelación correspondiente.

No se deberá permitir al oferente seleccionado que efectúe sustituciones de personal clave, a menos que las partes convengan en que el retraso indebido del proceso de selección haga inevitable tal sustitución o en que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso y si se determina que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin haber confirmado la disponibilidad de éste, se podrá descalificar al oferente y continuar el proceso con el oferente que corresponda en el orden de prelación. El personal clave que se proponga como reemplazo deberá tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.

#### **Artículo 124.- Basada en la calidad**

La selección basada en la calidad se podrá utilizar para los tipos de trabajo siguientes:

1. Trabajos complejos o altamente especializados, en que el pliego de bases y condiciones y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en el que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus ofertas.
2. Trabajos que produce importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos.
3. Trabajos que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las ofertas no sean comparables.

Al hacerse la selección sobre la base de la calidad, se pedirá la presentación simultánea de ofertas técnicas y financieras, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la invitación se podrá dar una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando, sin embargo, que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores podrán proponer sus propias estimaciones.

Después de evaluar dichas ofertas, la entidad licitante procederá a abrir la oferta financiera detallada del oferente cuya oferta técnica se clasifique en primer lugar. Luego la entidad licitante y el Consultor negociarán la oferta financiera y el contrato. Todos los demás aspectos de proceso de selección serán idénticos a los de la Selección basada en la calidad y el costo. Sin embargo, si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente ofertas financieras junto con las ofertas técnicas, se incorporarán medidas similares a las de ese procedimiento con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la ofertas seleccionada y que los demás sobres serán devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente. En caso que no haya un acuerdo en la negociación, se procederá a negociar en el orden de prelación técnica.



#### **Artículo 125.- Selección cuando el presupuesto es fijo**

Este método se utilizará cuando el presupuesto es fijo y el trabajo sea sencillo y se pueda definir con precisión. En la invitación se deberá indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores ofertas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto. El pliego de bases y condiciones se deberá preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto será suficiente para que los consultores realicen las tareas previstas. Primero se evaluarán todas las ofertas técnicas, tal como con el método de Selección basada en la calidad y el costo. Luego se procederá a abrir en público los sobres con los precios. Las ofertas que excedan al presupuesto indicado serán rechazadas. El Consultor que haya presentado las ofertas técnica mejor clasificada de todas será seleccionado e invitado a negociar un contrato.

#### **Artículo 126.- Selección basada en el menor costo**

Se podrá utilizar este método para seleccionar consultores que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario (auditorias, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto de contrato no requiere de licitación pública.

En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a los consultores que integran el Registro de Proveedores a presentar ofertas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las oferta técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona a firma que ofrece el precio más bajo. Cuando se aplique este método, la calificación mínima se establecerá teniendo presente que todas las oferta que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en el pliego de bases y condiciones.

#### **Artículo 127.- Selección basada en las calificaciones de los consultores**

Este método se puede utilizar para trabajos por un monto inferior al establecido para la licitación por registro para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, la entidad licitante preparará el pliego de bases y condiciones; solicitará ofertas de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una oferta técnica conjuntamente con una oferta financiera y se le invitará luego a negociar el contrato.

### **SECCIÓN CUARTA CONCESIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS**

#### **Artículo 128.- Procedimiento**

Mediante licitación pública, podrá darse en concesión a personas físicas o jurídicas las instalaciones necesarias para la prestación de servicios complementarios, a cambio de un precio que se determinará a través del concurso respectivo.

#### **Artículo 129.- Naturaleza**

La concesión de instalación pública otorga al concesionario únicamente el beneficio de utilizar el bien por el plazo establecido y para el exclusivo cumplimiento del interés público pactado. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por absolutamente nula. La concesión no generará relación de inquilinato, derecho de llave ni otro beneficio diferente del indicado.



### **Artículo 130.- Término**

El organismo contratante podrá poner término a la concesión, cuando lo estime necesario para la mejor satisfacción del interés público. Lo hará mediante resolución motivada, previo aviso razonable al concesionario para evitarle perjuicios.

Cuando las causas de la revocación no sean atribuibles al concesionario, se le deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados que reclame y demuestre haber sufrido.

## **SECCIÓN QUINTA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO**

### **Artículo 131.- Procedimiento**

Para tomar en arriendo equipo o maquinaria, con opción de compra o sin ella, deberán seguirse los procedimientos de licitación pública, licitación por registro, licitación restringida o compra por cotización, de acuerdo con el monto de la contratación y los parámetros que establece la ley.

### **Artículo 132.- Estimación del contrato**

Cuando el contrato de arrendamiento contiene la cláusula de opción de compra, su monto se estimará a partir del precio actual del equipo o maquinaria respectivo. Cuando no se incluye dicha opción, la contratación se estimará tomando el monto total de alquileres correspondientes a cuatro años.

## **CAPÍTULO IX SANCIONES**

### **Artículo 133.- Órganos competentes y sanciones**

El organismo adquirente o la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, procederá de oficio o por denuncia de los particulares.

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República, conforme la normativa que la rige, podrá también sustanciar la investigación correspondiente, de oficio o por denuncia, con audiencia del funcionario imputado, que garantice su debida defensa y recomendará la aplicación de la sanción que proceda conforme a la ley.

## **CAPÍTULO X FORMALIZACIÓN Y DERECHOS DE LAS PARTES**

### **SECCIÓN PRIMERA FORMALIZACIÓN**

### **Artículo 134.- Formalización**

Se debe formalizar mediante escritura pública las contrataciones administrativas que sean igual o mayor de C\$300.000.00 (Trescientos mil córdobas) con el objeto de escoger la forma más segura y efectiva de salvaguardar los derechos del Estado ó del Organismo adquirente. Los honorarios y gastos legales en que se incurra serán convenidos de común acuerdo entre el oferente y el adquirente. Los Adendums ó Acuerdos suplementarios que se produzcan como anexos al contrato que superen el monto señalado anteriormente, deberán de igual forma formalizarse mediante Escritura pública.

Los contratos administrativos por menor monto se formalizarán en simple documento, el cual será suscrito por el funcionario legalmente facultado para ello.

Esta formalización podrá omitirse si de la documentación originada por el respectivo procedimiento de contratación resultan indubitables los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes.

Cuando no resultare necesario formalizar una contratación, el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra constituirá instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

## **SECCIÓN SEGUNDA DERECHOS DEL ESTADO**

### **Artículo 135.- Facultad de dirección y control de la ejecución**

El contratista se encuentra obligado a ofrecer al organismo contratante las facilidades necesarias para el ejercicio de la dirección y control de la ejecución.

Para el efectivo ejercicio de esta prerrogativa, se designará un órgano que asumirá la obligación de tomar oportunamente las providencias necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en éste.

Corresponde a dicho órgano verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.

La ausencia de ejercicio de las facultades de dirección y control de la fiscalización por parte del organismo contratante, no exime al contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes, ni de la responsabilidad que de ello se derive.

### **Artículo 136.- Derecho de modificación unilateral**

El organismo contratante podrá modificar, disminuir o aumentar unilateralmente, durante la ejecución del contrato, hasta en un cincuenta por ciento la prestación objeto de la contratación, cuando concurren al menos las siguientes circunstancias:

1. Que obedezca a una situación de naturaleza imprevisible al momento de iniciarse los procedimientos de contratación.
2. Que la modificación, aumento, o disminución sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público perseguido con la contratación.
3. Que el monto de la suma de la contratación original, más el incremento adicional que la modificación implica, no excedan el límite previsto por la ley para la determinación del procedimiento de contratación seguido, ni tampoco sea superior al cincuenta por ciento del precio adjudicado originalmente.

El incremento o disminución en la remuneración se calculará en forma proporcional a las condiciones establecidas en el contrato original. En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que haya debido incurrir para atender la ejecución total de la obligación.

En los contratos de obra únicamente se podrá hacer uso de la facultad de aumento del objeto, en aquellos aspectos que no puedan contratarse independientemente sin afectar la uniformidad, la coordinación o la integridad global de la obra.

Cuando se haga uso de la facultad de modificación, deberá solicitarse al contratista ajustar el monto de la garantía de cumplimiento.

#### **Artículo 137.- Facultad de rescisión y resolución unilateral**

Los órganos y entes sujetos a la Ley se encuentran facultados para dar por terminadas unilateralmente sus relaciones contractuales, por resolución, en caso de incumplimiento, o por rescisión por motivos de interés público.

#### **Artículo 138.- Resolución por incumplimiento**

En caso de incumplimiento imputable al contratista, el organismo contratante podrá resolver sus relaciones contractuales. De previo a la audiencia que se conferirá al interesado, deben haberse verificado preliminarmente las causales de la resolución y acreditarlas en el expediente que se levantará al efecto.

A partir de la notificación de la audiencia, el contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles para expresar su posición y aportar la prueba que considere pertinente.

Dentro de los primeros cinco días hábiles luego de notificado, el contratista podrá solicitar que su posición se atienda por medio de una comparecencia oral. Una vez contestada la audiencia, se dispondrá de un plazo de un mes para dictar la resolución final.

Una vez firme la decisión administrativa de resolver, se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento y de ser procedente, a la ejecución de las cláusulas penales previstas contractualmente.

La garantía de cumplimiento se ejecutará en la proporción necesaria para resarcir los daños y perjuicios causados.

En caso que el incumplimiento del contratista haya ocasionado daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adopción de las medidas necesarias para el debido resarcimiento.

#### **Artículo 139.- Rescisión por motivos de interés público**

En cualquier momento el organismo contratante podrá rescindir unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

El acuerdo de rescisión debe estar precedido de los estudios e informes técnicos que acrediten fehacientemente las causales de la rescisión. Este acuerdo se notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles se manifieste sobre el particular.

El acuerdo de rescisión tendrá los recursos ordinarios que establece la Ley en contra de los actos administrativos.

Una vez firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.

Cuando la rescisión se origine en caso fortuito o fuerza mayor, deberá resarcirse por completo la parte efectivamente ejecutada del contrato y los gastos en que haya debido incurrir el contratista para la ejecución total del contrato.

Cuando la rescisión se fundamente en motivos de interés público, deberá resarcirse, además, cualquier daño o perjuicio que causare al contratista con motivo de la terminación del contrato.

#### **Artículo 140.- Término del contrato por mutuo acuerdo**

En cualquier momento podrán las partes poner término a la contratación de mutuo acuerdo, cuando medien circunstancias de interés público suficientes para ello. Antes de acordarse la rescisión, las partes deberán haber fijado con todo detalle las modalidades de liquidación o indemnización que correspondan.

Para el reconocimiento de la indemnización, la parte interesada deberá presentar, un detalle de la liquidación, acompañado de la prueba correspondiente.

El organismo contratante dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para tramitar la liquidación y estará obligada a la verificación de todos los rubros presentados. A falta de acuerdo, el contratista podrá presentar un reclamo administrativo o solicitar el sometimiento del asunto a arbitraje, de acuerdo con las regulaciones sobre la materia.

#### **Artículo 141.- Derecho de ejecución de garantías**

El organismo contratante se encuentra facultado para ejecutar unilateralmente las garantías rendidas por el contratista, de acuerdo con los términos de los siguientes artículos.

#### **Artículo 142.- Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta**

El incumplimiento en que incurra el oferente dará lugar al organismo contratante para disponer en sede administrativa la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta, mediante resolución debidamente razonada y fundamentada, previa audiencia, por al menos tres días hábiles, para que exponga sus alegatos y pruebas de descargo.

El adjudicatario que no comparece dentro del término señalado a la formalización del contrato en los términos previstos en el pliego de bases y condiciones u omite rendir la garantía de cumplimiento, pierde la garantía de mantenimiento de la oferta, a favor del respectivo organismo contratante, previa audiencia por al menos tres días hábiles.

#### **Artículo 143.- Ejecución de la garantía de cumplimiento**

Cuando el contratista incumpla las obligaciones que asume frente al organismo contratante, éste ejercerá su derecho de ejecutar en sede administrativa, total o parcialmente, la respectiva garantía de cumplimiento, mediante resolución debidamente razonada y legalmente fundamentada, por el monto suficiente para resarcirse de los daños y perjuicios causados. Previamente a la decisión final se dará audiencia al interesado para que presente sus alegatos y pruebas de descargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respectiva notificación, se podrá en este caso hacer uso del arbitraje.

La ejecución de la garantía de cumplimiento no excluye el cobro de los daños y perjuicios irrogados con el incumplimiento del oferente o del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, ni de las retenciones acordadas por las partes, cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.

Cuando la ejecución de la garantía de cumplimiento no afecte la continuación de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir una nueva garantía que respalde el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante la vigencia de éste y hasta su ejecución total.

Prevenido el contratista, con al menos diez días hábiles de anticipación, de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por vencer, y este no atendiera la prevención, el organismo contratante estará facultado para proceder a la ejecución un día hábil antes de su vencimiento, si no está acreditado en el expediente el debido cumplimiento de la prestación objeto de contrato.

### **SECCIÓN TERCERA DERECHOS DE LOS CONTRATISTAS**

#### **Artículo 144.- Derecho a la ejecución**

El contratista tiene el derecho de ejecutar plenamente y sin obstáculos lo pactado en el respectivo contrato, salvo cuando se produce alguna de las circunstancias previstas para la terminación unilateral, o cuando acuerde con el organismo contratante suspender temporalmente la ejecución del contrato o rescindirlo de mutuo acuerdo.

#### **Artículo 145.- Derecho a la revisión de precios**

Es un derecho de los contratistas del mantenimiento del equilibrio económico del contrato. La aplicación de mecanismos de revisión debe ser contemplada en los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos para la ejecución de obras cuyo plazo de ejecución esté programada por plazos superiores a seis meses.

Las fórmulas de revisión deberán ser incluidas en los pliegos de condiciones, las cuales incluirán los principales componentes de los costos del proyecto tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios y además costos directos e indirectos que tengan una relación directa con la obra.

No se aceptará en ningún caso la revisión de precios en los contratos de servicios de consultoría.

Se podrá establecer la cláusula de revisión en contratos menores de seis meses para las obras públicas por incrementos decretados legalmente en los principales componentes de la obra.

#### **Artículo 146.- Derecho al reconocimiento de intereses, derecho al pago de intereses legales, y a la tasa de deslizamiento de la moneda**

En caso de que las entidades incurran en mora en el pago del precio, el reconocimiento de intereses se hará, previo reclamo del interesado, mediante resolución administrativa, en donde se indicará cual fue la causa del retardo en el pago.

Posteriormente, si se estableciera que el retardo es imputable a algún funcionario, deberá iniciarse las gestiones de cobros respectivos, con respeto del debido proceso.

#### **Artículo 147.- Derecho a la terminación anticipada del contrato**

El contratista podrá solicitar al organismo adquirente la disolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días consecutivos.
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días consecutivos, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no hubieren solucionado defectos de ellos; y,

4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

#### **Artículo 148.- Obligación de respuesta.**

El organismo contratante se encuentra obligado a dar respuesta a la petición que formule el contratista relacionada con el ejercicio del derecho a la terminación anticipada, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación.

### **CAPÍTULO XI RECURSOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA CLASES DE RECURSOS**

##### **Artículo 149.- Clases de recursos**

Los medios de impugnación en contra de los actos en los procedimientos de contratación administrativa serán los de objeción al pliego de bases y condiciones, aclaración, impugnación del dictamen del Comité de Licitación y el de nulidad en contra del acto de adjudicación.

#### **SECCIÓN SEGUNDA OBJECCIÓN AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

##### **Artículo 150.- Supuestos y plazos**

En las Licitaciones públicas y por registro los oferentes participantes disconformes con el pliego de condiciones y agotadas las etapas de modificaciones y aclaraciones al pliego de base y condiciones y la reunión de homologación si fuese el caso, podrán formular objeción ante el Comité de Licitación dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas.

##### **Artículo 151.- Fundamento de la objeción**

La objeción deberá ser razonada y fundarse en una violación específica de los principios generales de la contratación administrativa, en la violación de normas esenciales del procedimiento o cuando el pliego favorezca ostensiblemente a uno de los potenciales oferentes.

##### **Artículo 152.- Resolución de la objeción**

La objeción deberá ser resuelta mediante decisión motivada a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la gestión.

##### **Artículo 153.- Efectos de la resolución**

Las objeciones declaradas sin lugar no afectarán el cómputo de los plazos para la presentación de ofertas. Cuando una objeción sea declarada con lugar y esto afecte aspectos esenciales del pliego, el plazo de presentación de ofertas empezará a computarse a partir de la fecha de notificación de la decisión del Comité de Licitaciones.

## **SECCIÓN TERCERA RECURSO DE ACLARACIÓN**

### **Artículo 154.- Procedencia**

Contra el dictamen de recomendación en los procedimientos de licitación pública, de registro y restringidas los oferentes podrán interponer el recurso de aclaración dentro de los tres días hábiles siguientes ante el comité de licitación, o unidad de adquisiciones y estos resolverán en un plazo de cinco días hábiles mediante notificación escrita.

## **SECCIÓN CUARTA IMPUGNACIÓN**

### **Artículo 155.- Procedencia**

Agotado el recurso de aclaración y los plazos señalados en el artículo anterior los oferentes dispondrán de tres días hábiles adicionales para ejercer su derecho de impugnación ante la última notificación recibida.

### **Artículo 156.- Motivación de la impugnación**

La impugnación deberá ser motivada e indicará con detalle las irregularidades que el interesado considera invalidan el procedimiento de evaluación de la licitación.

### **Artículo 157.- Constitución del Comité Revisor**

Cuando se presente una impugnación, la máxima autoridad del organismo licitante dentro de los dos días hábiles siguientes constituirá un Comité Revisor, compuesto por tres personas, conformado por el tercer funcionario de mayor rango, quien lo presidirá un delegado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y un delegado de la Procuraduría General de Justicia.

En aquellos casos en que el adquirente sea el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lugar de un representante de ese Ministerio, se designará un delegado del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

### **Artículo 158.- Resolución de la impugnación**

La impugnación deberá ser resuelta en el plazo de cinco días hábiles luego de haber sido constituido el Comité Revisor, mediante informe motivado que analizará los puntos alegados por los impugnantes. El plazo para resolver se ampliará en la medida que fuese necesario para atender los trámites relacionados a la impugnación. El informe del Comité Revisor será enviado a la máxima autoridad y a cada uno de los interesados dentro de los dos días hábiles siguientes a su adopción.

### **Artículo 159.- Apoyo al Comité Revisor**

El Comité Revisor podrá contar con el apoyo de especialistas o expertos de reconocido prestigio profesional o académico quienes brindarán su opinión por escrito cuando así se les requiera.

### **Artículo 160.- Plazo para adjudicar**

Luego de recibido el informe del Comité Revisor, la máxima autoridad dispondrá de tres días hábiles para dictar su resolución final.



## **SECCIÓN QUINTA RECURSO POR NULIDAD**

### **Artículo 161.- Supuestos**

Los actos de adjudicación de las licitaciones públicas, las licitaciones por registro y restringida, podrán recurrirse por nulidad ante el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación respectiva.

### **Artículo 162.- Legitimación**

Podrá recurrir por nulidad contra el acto de adjudicación el oferente que considere que el acto de adjudicación lesiona sus derechos legítimos, quebranta los principios generales de la contratación administrativa o incurre en alguna violación de las normas esenciales que regulan la materia. Para poder interponer el recurso, deberá presentarse garantía bancaria equivalente al uno por ciento del valor de la oferta, con vigencia de veinticinco días, la cual no podrá exceder de cincuenta mil dólares o su equivalente en córdobas según el tipo de cambio del Banco Central.

### **Artículo 163.- Forma del recurso**

El escrito mediante el cual se recurre debe indicar con precisión las infracciones sustanciales que se le imputan al acto de adjudicación o a los actos de procedimiento, con indicación de las normas o principios que se alegan como transgredidos.

El recurrente debe aportar la prueba en que apoye sus alegatos y cualquier discrepancia con los estudios técnicos en que se fundamente el organismo adjudicador, debe ser refutada con estudios o dictámenes preparados por profesionales de reconocido nivel y experiencia en la materia respectiva.

### **Artículo 164.- Tramitación del recurso por nulidad**

Durante los primeros tres días de interpuesto el recurso, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República deberá establecer la admisibilidad del recurso, y lo rechazará de plano si considera que este es manifiestamente infundado.

### **Artículo 165.- Resolución del recurso por nulidad**

El recurso por nulidad debe ser resuelto dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

### **Artículo 166.- Ejecución de garantía por recurso manifiestamente infundado**

Al dictar la resolución de fondo desestimatoria, o al declarar inadmisibile un recurso, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República se pronunciará expresamente sobre la circunstancia de si el recurso fue planteado con manifiesta falta de fundamento o mala fe. Al pronunciarse sobre estos aspectos el Consejo Superior de la Contraloría General de la República tomará en cuenta la seriedad de la argumentación del recurrente y el apoyo en opiniones técnicas o científicas y los precedentes de ese Órgano.

En caso que el Consejo Superior de la Contraloría General de la República resuelva expresamente que el recurso fue de mala fe o manifiestamente infundado, el organismo licitante ejecutará la garantía del recurrente o los recurrentes a quienes se les haya definido esa situación.

#### **Artículo 167.- Plazos en casos de denuncias de terceros o investigaciones de oficio**

Cuando el Consejo Superior de la Contraloría General de la República revise la regularidad de una adjudicación, estará vinculada por los mismos plazos establecidos para recurrir y para resolver definidos en la Ley.

#### **Artículo 168.- Efectos de la resolución**

La resolución que desestime el recurso, tendrá como consecuencia la firmeza del acto de adjudicación.

Cuando la resolución declare con lugar el recurso, parcial o totalmente, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República anulará el acto y devolverá el expediente. La unidad adquirente propondrá nuevamente su recomendación de adjudicación, sin cambiar las ofertas recibidas, ni los términos estipulados en los pliegos bases de condiciones.

En caso que aún procediera inconforme el oferente ante el Consejo Superior de la Contraloría General de la República por la adjudicación de la licitación, y diera lugar al reclamo, esta última deberá tomar en consideración al momento de resolver el perjuicio social y económico que se puede producir por la tardanza de la finalización del proceso de contratación quedando a salvo los derechos del perjudicado para ejercer la acción que estime pertinente.

La resolución final deberá ser notificada a las partes dentro de los dos días hábiles siguientes a su adopción, en el lugar señalado para tales efectos. En caso que no se haya efectuado esta indicación, la resolución se tendrá por notificada dos días hábiles luego de su adopción.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Artículo 169.- Plazo para la Elaboración de Manuales**

La Dirección de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispondrá a más tardar de un año a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para elaborar los manuales de organización, control interno, funciones y procedimientos establecidos en el artículo 18 de la Ley.

### **CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 170.- Vigencia**

El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, a los dos días del mes de Marzo del año dos mil.-  
**ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua. **ESTEBAN DUQUESTRADA**, Ministro de Hacienda y Crédito Público.

---

**LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS NICARAGÜENSES EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE FINANCIAN CON FONDOS PROVENIENTES DE GOBIERNOS U ORGANISMOS INTERNACIONALES**

**LEY No. 505.** Aprobada el 21 de Octubre del 2004.

**PUBLICADO EN LA GACETA NO. 18 DEL 26 DE ENERO DEL 2005**

---

**LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS NICARAGÜENSES EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE FINANCIAN CON FONDOS PROVENIENTES DE GOBIERNOS U ORGANISMOS INTERNACIONALES**

**LEY No. 505.** Aprobada el 21 de Octubre del 2004.

Publicado en La Gaceta No. 18 del 26 de Enero del 2005.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

Hace saber al pueblo nicaragüense que:

**LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

**CONSIDERANDO**

**I**

Que el derecho al empleo constituye una de las condiciones más sólidas de existencia social en tanto proporciona a los trabajadores una base de autor respeto y dignidad, en aras de garantizar el pleno empleo de los profesionales y técnicos nicaragüenses.

**II**

Que el Estado, como política pública, desarrolla una protección en el derecho económico y social de las y los trabajadores calificados nicaragüenses y la existencia misma del trabajador como ser humano, como ciudadano de esta República que salvaguarda de ser respetuoso de tales derechos que tiene como fundamento el Estado de Derecho, con el aporte de la creación de un ambiente laboral digno y deseable.

**III**

Que en aras de incentivar las políticas públicas y los convenios internacionales de la OIT, suscritos por Nicaragua, tales como el 100, 111 y 122, referente a la igualdad de remuneración entre la mano de obra

masculina y la mano de obra femenina, la no discriminación en materia de empleo y ocupación y de las políticas de empleo.

En uso de sus facultades,

## **HA DICTADO**

La siguiente:

### **"LEY QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS NICARAGÜENSES EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE FINANCIAN CON FONDOS PROVENIENTES DE GOBIERNOS U ORGANISMOS INTERNACIONALES"**

**Artículo 1.-** La presente Ley tiene por objeto regular la contratación preferente de los servicios de profesionales y técnicos nicaragüenses en la preparación, elaboración y ejecución de los programas y proyectos del sector público, que contemplen financiamiento mediante préstamos otorgados por gobiernos u organismos internacionales o nacionales. También en los programas y proyectos del sector privado en los cuales el Estado sirva como intermediador del financiamiento o garante del mismo.

En los programas y proyectos que se reciban en concepto de donación, deberá ejecutarse la misma política de preferencia de contratación de profesionales y técnicos nicaragüenses, siempre que no se establezca lo contrario en sus propios instrumentos.

**Artículo 2.-** Ámbito de Aplicación. Para los efectos de esta Ley el sector público corresponde:

1. El Poder Ejecutivo.

. Presidencia de la República

. Vicepresidencia de la República

. Ministerios de Estado

. Entes descentralizados y desconcentrados

. Bancos e instituciones financieras de Estado

. Empresas estatales

2. El Poder Legislativo

3. El Poder Judicial

4. El Poder Electoral

5. La Contraloría General de la República

6. La Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras

7. Las Alcaldías

8. Las universidades que reciben fondos del Estado

9. Consejos y Gobiernos Regionales Autónomos

10. Todas aquellas instituciones o empresas que reciben fondos provenientes del sector público o en las que el Estado tenga participación accionaria.

**Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, los profesionales y técnicos nicaragüenses, sean personas naturales o jurídicas, deberán ser contratados de manera preferente, sobre cualquier profesional o técnico extranjero cuando tengan similar calificaciones que éste.

**Artículo 4.-** El sector público y las instituciones privadas, sean nacionales o extranjeras, que desarrollen programas y proyectos en los cuales el Estado sirva como intermediador del financiamiento o garante del mismo, están obligados a contratar como mínimo a un noventa por ciento de los trabajadores nicaragüenses, de conformidad con el Código del Trabajo vigente.

**Artículo 5.-** De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y al momento de la comparación y evaluación del pliego de bases y condiciones de la licitación, para la contratación del profesional o técnico nicaragüense, que tenga la misma calificación del profesional o técnico extranjero, el nicaragüense tendrá un margen a su favor del 10% sobre el profesional o técnico extranjero. Si en la evaluación final el puntaje refleja un empate entre el profesional o técnico nicaragüense y un extranjero, preferentemente se debe contratar al nicaragüense.

**Artículo 6.-** Los profesionales y técnicos sean estos nacionales o extranjeros que se contraten por medio de contratos de servicios profesionales para elaborar, planificar, preparar, ejecutar, supervisar y evaluar proyectos, no genera relación de empleo público o relación jurídica laboral. Se exceptúan a las asesorías de carácter general, permanente o continuo que brinden personas naturales o funcionarios del organismo adquirente.

**Artículo 7.-** Cuando el sector público o privado contrate a profesionales o técnicos extranjeros por carecer el país del recurso humano calificado, la entidad o Programa que les contrate deberá incluir en los términos de referencia o en el contrato, la obligación de éste de capacitar a profesionales o técnicos nicaragüenses que laboren dentro del proyecto. Entiéndase que la capacitación será durante la ejecución del proyecto para el cual han sido contratado.

**Artículo 8.-** El procedimiento para la contratación de los servicios profesionales o técnicos, sean éstas personas naturales o jurídicas, se efectuará en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, o sea, éstas deben estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado; utilizándose según sea el caso, los procedimientos de licitación pública, licitación por registro o licitación restringida.

**Artículo 9.-** El sector público, a través de su correspondiente comité de licitación, debe realizar convocatoria pública que tenga como base el concurso de méritos, dicha convocatoria será publicada por dos días consecutivos en los medios escritos de alcance nacional, preferentemente en La Gaceta, Diario Oficial. De igual forma se darán a conocer los resultados de los seleccionados clasificados.

**Artículo 10.-** Los concursantes de las convocatorias no estando de acuerdo con los resultados de las mismas, debidamente fundamentados podrán hacer uso de los recursos de aclaración, impugnación y nulidad establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, también podrán hacer uso del recurso de apelación, el cual podrá interponerse en el acto o en un plazo no mayor de seis días después de notificados los resultados de la licitación, ante la misma instancia, éste a su vez remitirá el recurso junto con su informe, al superior jerárquico en un plazo fatal de diez días.

El recurso de apelación se resolverá en un plazo de treinta días, a partir de su interposición. De no pronunciarse las autoridades en los términos antes señalados, se tendrá por resuelto desfavorablemente el Recurso de Apelación y por agotada la vía administrativa, pudiendo el afectado recurrir de amparo, en los términos señalados por la Ley de Amparo.

**Artículo 11.-** Corresponde a cada sector público, en coordinación con el gobierno u organismo internacional, la contratación del profesional y técnico, sea este nacional o extranjero, a través de un comité de licitación compuesto por:

- a) El jefe de la Unidad de Adquisiciones
- b) El jefe de la unidad administrativa que solicita la adquisición o requiere los servicios.
- c) El jefe de asuntos administrativos financieros.
- d) El asesor legal.
- e) Un funcionario de la institución experto en la materia de que se trate la adquisición.
- f) Un delegado del gobierno u organismo internacional, otorgante del financiamiento, préstamo o donación.

**Artículo 12.-** Para la contratación de profesionales o técnicos, en los programas y proyectos del sector privado en los cuales el Estado sirva como intermediador del financiamiento o garante del mismo, éstas deberán constituir un comité de licitación mixto compuesto por:

- a) El gerente de la empresa
- b) El experto de la empresa en la materia que se trate la adquisición
- c) El asesor legal
- d) Un funcionario o empleado de la institución del Estado nicaragüense homóloga de la empresa.
- e) Un delegado del gobierno u organismo internacional otorgante del financiamiento, préstamo o donación.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Contraloría General de la República, la supervisión de los aspectos de contratación. Los sectores públicos correspondientes le enviarán los informes de los profesionales y técnicos contratados para los programas o proyectos a su cargo.

**Artículo 14.-** En lo que respecta a las Alcaldías Municipales, la presente Ley será aplicable mientras no se dicte la Ley de Contrataciones Municipales.

**Artículo 15.-** La presente Ley deroga el Artículo 94 de la Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en La Gaceta, Diario Oficial números 1 y 2 del 3 y 4 de enero del año 2000 o cualquier disposición legal anterior que se le oponga.

**Artículo 16.-** La presente Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en cualquier medio escrito de circulación nacional o en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los veintiún días del mes de octubre del año dos mil cuatro. **CARLOS NOGUERA PASTORA**, Presidente de la Asamblea Nacional. **MIGUEL LÓPEZ BALDIZÓN**, Secretario de la Asamblea Nacional.

---

**LEY NO. 622, LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**APROBADA EL 16 DE MAYO DEL 2007**

**PUBLICADA EN LA GACETA NO. 119 DEL 25 DE JUNIO DEL 2007**

---

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA**

Hace saber al pueblo nicaragüense que:

**LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

**CONSIDERANDO**

**I**

Que de conformidad al Artículo 177 de la Constitución Política de Nicaragua, los Municipios gozan de autonomía política, administrativa y financiera, que la administración de los mismos, corresponde a las autoridades municipales y que los Municipios tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socio-económico de su circunscripción. La importancia que conlleva el fortalecimiento de las instancias locales radica en que a través de ellas se sienten las bases para el desarrollo integral de los pueblos, mismo que se expande y trasciende las esferas locales alcanzando un mayor grado de desarrollo en el ámbito nacional.

**II**

Que las contrataciones de bienes, servicios y la construcción de obras públicas, constituyen una parte fundamental para el desarrollo económico de los gobiernos locales, ya que a través de la contratación a terceros los municipios pueden cumplir con las competencias que la Ley de Municipios les confiere, como entes responsables de la prestación de los servicios a la población de su circunscripción territorial con base a las necesidades sociales y a su propia capacidad.

**III**

La Ley de Contrataciones del Estado contempla procedimientos rigurosos cuya aplicación lejos de ser un instrumento facilitador de la gestión de los gobiernos municipales y promotor del desarrollo local se torna en un obstáculo considerando que el desarrollo económico-social no ha sido igual en los municipios lo que hace urgente la aprobación de una Ley de Contrataciones Municipales más flexible que pueda ser aplicable a la realidad del desarrollo municipal nicaragüense.

**IV**



Por consiguiente, los Municipios deben ser dotados de un ordenamiento jurídico adecuados a sus necesidades y particularidades, una ley especial cuyos procedimientos estén en armonía con la legislación municipal vigente que coadyuve a una mejor gestión administrativa local dentro del marco legal del país y que permita incidir en el desarrollo económico local.

POR TANTO  
En uso de sus facultades

HA DICTADO

LEY No. 622, LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

LEY No. 622, APROBADA EL 16 DE MAYO DEL 2007

PUBLICADA EN LA GACETA No. 119 DEL 25 DE JUNIO DEL 2007

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Sección Primera Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley

- Artículo 1.** **Objeto:** La presente Ley tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, que en el ejercicio de sus competencias lleve a cabo el Municipio y/o el Sector Municipal.
- Art. 2.** **Conceptos:** Para los fines y efectos de la presente Ley, se tendrán en cuenta los conceptos básicos siguientes:
- a) **Interés público:** Es la preeminencia del interés de la comunidad sobre el interés de un particular.
  - b) **Oferta más conveniente:** Es aquella que cumple con las mejores condiciones de calidad, costo y celeridad.
  - c) **Razones de emergencia:** Aquellos eventos o situaciones apremiantes para la seguridad de los pobladores del Municipio.
  - d) **Sector Municipal:** Es el Sector conformado por mancomunidades, consorcios, asociaciones de Municipios y Empresas Municipales que utilizan fondos de las municipalidades.
  - e) **Viveres frescos:** Son frutas, verduras, hortalizas, legumbres y carnes que se adquieren, sin fines comerciales, para el consumo y sustento del personal del Municipio o Sector Municipal.
- Art. 3.** **Ámbito de Aplicación:** La presente Ley es aplicable a todos los Municipios del país y el Sector Municipal.
- Art. 4.** **Materias Excluidas:** Están excluidas de la aplicación de los procedimientos establecidos en la presente Ley las siguientes materias:

- a) Las adquisiciones financiadas con fondos de cooperación externa. Estas adquisiciones se sujetarán a lo establecido en los respectivos convenios. En caso de que dichos convenios no estipulen el procedimiento a seguir se sujetarán a lo establecido en la presente Ley y su reglamento.
- b) Las compras realizadas con fondos de caja chica. Estas compras serán reguladas por los reglamentos internos que para tal fin establezca cada Municipio o entidad del Sector Municipal de conformidad con su presupuesto y con las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.
- c) Las contrataciones celebradas entre Municipios y el Sector Municipal.
- d) Las contrataciones celebradas entre Municipios e instituciones del Sector Público.
- e) Las contrataciones celebradas entre los mismos Municipios.
- f) Cuando existan razones de emergencia y desastre que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas.
- g) Cuando existan casos de desastre y de emergencia en el Municipio que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas, previa declaratoria de alerta municipal del Alcalde, sustentada por la recomendación del Comité de Prevención, Mitigación y Atención a Desastres correspondiente.

El Consejo Municipal autorizará, a solicitud del Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal, que se sustraigan de la aplicación de los procedimientos correspondientes las contrataciones realizadas a fin de dar solución al problema y posteriormente, se efectuará la modificación al presupuesto Municipal de acuerdo con lo estipulado en la ley de la materia.

El Alcalde tiene la obligación de remitir copia certificada de la sesión en la que se apruebe la exclusión del procedimiento, a la Contraloría General de la República en un plazo no mayor de quince días calendarios, a partir de concluidas las razones de emergencia, desastre o alerta, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República si no lo hiciere.

Le corresponde a la Contraloría General verificar la veracidad de la información y las causas que motivaron la exclusión de los procedimientos de contratación contemplados en la presente Ley.

- h) La adquisición de víveres frescos existentes en el mercado, bolsas agropecuarias nacionales o directamente a los productores, siempre que estos no se adquieran con fines de comercialización.
- i) Las adquisiciones en subastas públicas.
- j) Por razones de interés público, determinadas por el Consejo Municipal del correspondiente municipio.
- k) Los proyectos aprobados por el Concejo Municipal para ejecutarse mediante la modalidad de administración directa.

La exclusión de los procedimientos enunciados en el presente artículo, debe estar debidamente motivada en la resolución que se emita. La exclusión de procedimientos no

implica autorización de contratar con personas o entidades incluidas dentro del régimen de prohibiciones.

La exclusión de procedimientos contemplada en los incisos c), d) y e) se aplicará siempre y cuando el suministro de los bienes, servicios u obras no se presten en condiciones de competencia y estén dentro del marco de la cooperación interinstitucional.

## **Sección Segunda**

### **Principios Generales de las Contrataciones Municipales**

- Art. 5.**      **Principio de Eficiencia y Celeridad:** Los gobiernos locales en su gestión, están en la obligación de planificar, ejecutar y supervisar las contrataciones que lleven a cabo, de tal forma que satisfagan sus necesidades en las mejores condiciones de racionalidad, celeridad, costo y calidad, seleccionando siempre la oferta más conveniente en provecho de los pobladores de su circunscripción territorial.
- Art. 6.**      **Principio de Publicidad y Transparencia:** Los procedimientos de contratación deberán de garantizar el acceso de los oferentes a conocer la información relacionada con las contrataciones, a través de la publicidad por los medios correspondientes. Únicamente se prohíbe proporcionar información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o a los documentos que se consideren de acceso confidencial. La escogencia del oferente en los procedimientos de contratación municipal se debe realizar de forma transparente.
- Art. 7.**      **Principio de Igualdad y Libre Competencia:** Se deberá garantizar que todos los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ley, puedan participar en los procesos de contratación en igualdad de condiciones y sin más restricciones que las establecidas por la Constitución Política y las leyes o de aquellas derivadas de los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación.
- Art. 8.**      **Principio de Autonomía:** Es el derecho de los Municipios de administrar y gestionar sus recursos de forma independiente y autónoma, con la finalidad de proteger los intereses de sus pobladores, de conformidad a lo establecido en la ley de la materia.

## **CAPITULO II**

### **REQUISITOS PREVIOS E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

- Art. 9.**      **Programación de las Contrataciones:** Los Municipios deben programar las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año, incluirlas dentro de su presupuesto anual y darlas a conocer a través de un Plan General de Adquisiciones que se publicará dentro del primer trimestre de cada período presupuestario, en La Gaceta Diario Oficial, sin perjuicio de su publicación en la tabla de avisos del Municipio.
- Los Planes Generales de Adquisiciones, podrán ser modificados para incluir en ellos contrataciones no consideradas inicialmente. El que una contratación esté dentro del plan, no representa para el Municipio obligación de llevarla a cabo.
- Art. 10.**     **Contenido del Plan General de Adquisiciones:** El Plan Anual de Adquisiciones, deberá contener como mínimo la siguiente información:
- 1) Todos los bienes, obras, servicios o consultorías que se han de adquirir en el transcurso del año.
  - 2) Proyecto o Programa dentro del cual se llevará a cabo la contratación.

- 3) Tipo de procedimiento a ser utilizado.
- 4) Procedencia de los fondos que financiarán la adquisición.
- 5) Calendario estimado para el inicio de los procedimientos de cada adquisición.
- 6) Cualquier información adicional, que estime conveniente el Municipio.

**Art. 11. Requisitos Previos:** Previo al inicio de todo proceso de contratación, se deberá contar con los estudios técnicos, diseños y especificaciones necesarios para su desarrollo, que justifiquen la contratación, asimismo, se deberá verificar que se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para hacer frente a las obligaciones que de ella se deriven. Toda esta documentación, formará parte del expediente de contratación respectivo.

**Art. 12. Competencia e Inicio del Procedimiento:** La autoridad competente para dar inicio al procedimiento de contratación, es el Alcalde, quien emitirá una resolución ordenando el inicio del proceso. En el caso del Sector Municipal, la competencia corresponde a la máxima autoridad del mismo.

En dicha resolución deberá expresarse la finalidad pública que se persigue satisfacer, una referencia de su justificación dentro del presupuesto y de la procedencia de los fondos.

**Art. 13. Estimación de la Contratación:** Para determinar el tipo de procedimiento a utilizarse en la contratación, se deberá estimar el monto total de la misma, tomando en cuenta el costo principal de la contratación, fletes, seguros, comisiones, intereses, tributos, los derechos, las primas y cualquier suma que deba ser desembolsada como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo o sucesivo y en aquellas celebradas por un plazo determinado, se tomará como monto el valor total del contrato durante su vigencia.

### CAPITULO III

#### UNIDAD DE ADQUISICIONES, UNIDAD NORMATIVA

#### Y COMITÉ DE LICITACIÓN

##### Sección Primera

##### Unidad de Adquisiciones

**Art. 14. Unidad de Adquisiciones:** En cada Municipio y/o Sector Municipal, deberá existir una Unidad de Adquisiciones. En los Municipios en que el volumen de sus operaciones lo requiera, se podrán conformar varias sub-unidades de adquisiciones, subordinadas a la Unidad de Adquisiciones Central. La Unidad de Adquisiciones estará subordinada directamente al Alcalde. En el caso del Sector Municipal esta unidad estará subordinada a su máxima autoridad.

**Art. 15. Competencia de la Unidad de Adquisiciones:** La Unidad de Adquisiciones es competente para llevar a cabo el procedimiento de contratación bajo la modalidad de compra por cotización.

**Art. 16. Funciones de la Unidad de Adquisiciones:** Son funciones de la Unidad de Adquisiciones las siguientes:

- a) Planificar, desarrollar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación en todas sus modalidades.
- b) Asesorar al Comité de Licitación.
- c) Colaborar con el Comité de Licitación en la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, Convocatorias, Resoluciones y Recomendaciones de adjudicación.
- d) Conformar y Custodiar los expedientes de las Contrataciones.
- e) Recibir y custodiar las ofertas en los casos de compra por cotización.
- f) Seleccionar la mejor oferta en las compras por cotización.
- g) Llevar el registro de proveedores del Municipio y remitir la información a la Unidad Normativa.
- h) Manejar el registro de información.

## **Sección Segunda**

### **Unidad Normativa**

**Art. 17. Unidad Normativa:** Créase la Dirección de Contrataciones Municipales, la cual estará bajo la rectoría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tendrá a cargo la función normativa en materia de contrataciones municipales. A este efecto, le corresponde dictar instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación a lo interno del Municipio en los aspectos operacionales, técnicos y económicos.

**Art. 18. Competencias de la Unidad Normativa:** La Unidad Normativa, tendrá las siguientes competencias:

- a) Llevar registros estadísticos de los procesos de contratación municipal.
- b) Prestar asistencia técnica a los Municipios, capacitación del personal, en los procesos de contratación.
- c) Elaborar manuales de procedimientos, precalificación de contratistas, modelos de Pliegos de Base y Condiciones, formularios, contratos.
- d) Preparar anualmente estudios y análisis acerca del comportamiento de precios de bienes y servicios.
- e) Establecer y mantener actualizado el Registro de Información para uso de todos los Municipios.
- f) Actualizar los montos de las diferentes modalidades de contratación.
- g) Aplicar sanciones a los proveedores municipales por los incumplimientos a sus obligaciones.
- h) Llevar registro del incumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores para efectos de aplicación de sanciones.

- i) Informar al Municipio y a la Contraloría General de la República, sobre cualquier irregularidad detectada en los procesos de contratación.

### **Sección Tercera**

#### **Comité de Licitación**

**Art. 19. Constitución del Comité de Licitación:** En las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdoba se deberá integrar un Comité de Licitación. La integración del Comité se hará por medio de un acuerdo del Alcalde del Municipio, y en caso del Sector Municipal, mediante una resolución de su máxima autoridad, en la cual se designarán los nombres de los funcionarios integrantes y el de la persona que lo presidirá.

El Comité de Licitación intervendrá en todas las etapas del proceso de la contratación, desde la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, convocatorias, aclaraciones, evaluaciones hasta la recomendación de la adquisición.

**Art. 20. Composición del Comité de Licitaciones:** El Comité de Licitaciones estará integrado por:

- a) El responsable de adquisiciones, quien lo presidirá.
- b) Un miembro de la unidad administrativa que solicita la contratación.
- c) Un asesor legal, que puede o no, ser funcionario de la municipalidad.
- d) El responsable financiero y/o económico de la municipalidad.
- e) El experto en la materia objeto de la adquisición.

Cuando en un proceso de adquisición intervengan dos o más Municipios, el Comité estará conformado por miembros de todos los municipios participantes en la contratación.

El Comité de Licitación, podrá hacerse asesorar de otros funcionarios expertos en la materia objeto de la contratación que estime conveniente, ya sea en forma individual o agrupada en un sub-comité técnico.

Se podrán incorporar como observadores del Comité de Licitación con derecho a voz, pero sin voto, a dos concejales de distintas corrientes políticas y a un ciudadano representante de la comunidad beneficiada con la adjudicación.

**Art. 21. De las Sesiones del Comité:** El quórum para que el Comité de Licitaciones pueda sesionar es de la mitad más uno de sus miembros. De todas las sesiones se levantará un acta en la que se harán constar todas las decisiones adoptadas por el Comité, la cual deberá ser firmada por todos los miembros presentes. La toma de decisiones requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros; en las decisiones del comité, no podrán haber abstenciones, pero sí votos razonados, que deberán hacerse constar en el acta respectiva.

**Art. 22. Facultades del Comité de Licitaciones:** El Comité de Licitaciones tendrá las siguientes facultades:

1. Conocer de toda Licitación Pública, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdoba que realice el Municipio o Sector Municipal en el ejercicio de su competencia, desde su inicio hasta la recomendación de la adjudicación.

2. Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones y demás documentos relacionados con el proceso de licitación.
3. Convocar a los oferentes a participar del concurso o licitación de conformidad a lo establecido en la presente Ley.
4. Responder las solicitudes de aclaración que formulen los oferentes, con respecto al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
5. Recibir, custodiar y dar apertura a las ofertas.
6. Solicitar aclaraciones a los oferentes con relación a sus ofertas.
7. Evaluar las ofertas de acuerdo en los criterios y procedimientos establecidos en los Pliegos de Bases y Condiciones.
8. Elaborar el informe de recomendación de la adjudicación y notificarlo a los oferentes.
9. Velar por el respeto del régimen de prohibiciones establecido por esta Ley.
10. Remitir a la Contraloría General de la República los documentos de toda contratación de conformidad con lo establecido en las “*Normas para el análisis, control y seguimiento de las Contrataciones del Estado*”, publicadas en La Gaceta, Diario Oficial No. 220 del 20 de noviembre del año 2001, aplicable a los Municipios.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS REGISTROS**

**Art. 23. Registro de Información:** Cada Municipio deberá proporcionar a la Unidad Normativa información sobre el registro de sus proveedores. El registro estará a cargo de la Unidad Normativa y será actualizado anualmente. En este registro se deberá llevar archivo en forma ordenada de los siguientes documentos:

1. Registro actualizado de los proveedores del Municipio, que contenga información actualizada sobre los antecedentes, solvencia, incumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados.
2. Clasificación de los proveedores según el tipo de actividad.
3. Listado de las personas naturales y jurídicas que estén inhibidas de contratar con el Municipio.
4. Copia del Plan Anual de Contrataciones del Municipio y sus modificaciones.
5. Modelos de Pliegos de Bases y Condiciones para distintos bienes, servicios, consultorías y construcción de obras públicas.
6. Modelos de contratos.
7. Los expedientes de las licitaciones, con toda la documentación desde los estudios preliminares hasta la recepción final.
8. Información de precios referenciales para bienes, obras o servicios.



**Art. 24.**

**Registro de Proveedores del Municipio:** Cada Municipio deberá crear su propio Registro de Proveedores para bienes, servicios, consultorías y construcción de obras y clasificar la información por grupo de actividad. En este registro se deberán inscribir todas las personas naturales o jurídicas que tengan interés en contratar con la Municipalidad y/o el Sector Municipal. En este registro se deberá llevar archivo en forma ordenada de los siguientes documentos:

1. Clasificación de los proveedores según el tipo de actividad.
2. El expediente individual de cada proveedor inscrito que contenga información actualizada sobre los antecedentes, solvencia, incumplimiento de contratos, sanciones recibidas, bienes y servicios suministrados, entre otros.
3. Los expedientes de las licitaciones, con toda la documentación desde los estudios preliminares hasta la recepción final.
4. Listado de proveedores sancionados.

**Art. 25.**

**Requisitos para ser Proveedor:** Para que una persona natural o jurídica pueda inscribirse como Proveedor Municipal, deberá satisfacer los siguientes requerimientos generales:

1. Ser civil y legalmente capaz de contratar de acuerdo con la Legislación común vigente.
2. Declaración de no estar dentro del régimen de prohibiciones establecido en el Art. 89 de esta Ley, salvo la excepción contenida en el artículo 90, y de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o interdicción judicial.
3. Solvencia municipal vigente.
4. Detalle de antecedentes de contrataciones con otros Municipios, entidades del Sector Público y/o Sector Municipal, si los tuviere.
5. Dirección exacta o domicilio en el que recibirá notificaciones, en caso que posea, deberá dar número de teléfono, fax y correo electrónico.
6. Detalle de la o las actividades a las que se dedica, para efectos de su clasificación.

Las personas jurídicas deberán presentar además de los requisitos antes señalados:

- a) Escritura de constitución y estatutos debidamente registrados en el Registro Competente.
- b) Poder de Representación Legal debidamente inscrito en el Registro Competente.
- c) Estados Financieros del último año y/o balance inicial de operaciones.

**Art. 26.**

**Solicitud de Inscripción:** La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio, se realizará ante el responsable de adquisiciones del Municipio donde el proveedor tiene su domicilio legal. La inscripción en el registro es gratuita y acredita al Proveedor para presentar ofertas en todos los Municipios del país. El Certificado de inscripción deberá renovarse anualmente. Los gastos administrativos y de materiales en que incurra el Municipio para la emisión del Certificado de Proveedor, correrán por cuenta del proveedor, sin margen de ganancia para el Municipio.

**Art. 27.**

**Registros Supletorios:** Los Municipios y el Sector Municipal, podrán utilizar de forma supletoria el Registro de Proveedores de otro Municipio y en su defecto el Registro Central de Proveedores del Estado.

## CAPITULO V

### PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

#### Sección Primera

##### Disposiciones Generales

**Art. 28. Clases de Procedimientos de Contratación:** Los procedimientos ordinarios de contratación, de la presente Ley, son la Licitación Pública, Licitación por Registro y Compra por Cotización. La determinación del procedimiento a aplicarse, estará en función del monto de la contratación.

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar de la adquisición y las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento respectivo, no se invalidará el concurso si este exceso no supera el diez por ciento y se dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación, o se apruebe la respectiva modificación de su presupuesto, de conformidad con la ley de la materia.

**Art. 29. Licitación Pública:** Es el procedimiento adquisitivo mediante el cual se invita públicamente a proveedores debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio o en los registros supletorios a presentar ofertas, para contrataciones iguales o superiores a Dos Millones de córdobas netos.

**Art. 30. Licitación por Registro:** Es el procedimiento adquisitivo mediante el cual se convoca a todos los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio, a presentar ofertas para contrataciones cuyos montos sean superiores a Novecientos Mil córdobas y menores a Dos Millones de córdobas. La invitación se hará mediante comunicación escrita dirigida al domicilio indicado por el respectivo proveedor. Si el número de proveedores inscritos es superior a diez, se deberá invitar a participar mediante convocatoria pública.

**Art. 31. Compra por Cotización:** Es el procedimiento ordinario para contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a Novecientos Mil Córdobas.

Cuando el monto estimado de la contratación sea igual o menor a Trescientos Mil Córdobas se invitará a un mínimo de cinco proveedores inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio.

Cuando el monto estimado de la contratación sea superior a Trescientos Mil Córdobas hasta Novecientos Mil Córdobas la invitación se hará mediante convocatoria pública.

La Unidad de Adquisiciones debe dejar constancia de la invitación girada. Cuando en el Registro no hubieren inscritos al menos cinco oferentes para el mismo bien o servicio que se desea adquirir, se dejará constancia escrita de esta circunstancia y se pedirá cotización a quienes se encuentran inscritos.

En caso de no haber inscrito proveedores en el Municipio del bien o servicio solicitado, se podrá hacer uso de los registros supletorios.

**Art. 32. Actualización de montos:** Los montos establecidos para las distintas modalidades de contratación serán actualizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) cada vez que la tasa de cambio del córdoba con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, acumule una variación del diez por ciento.

La actualización de los montos deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

## Sección Segunda

### Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Contratación

**Art. 33. Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación (PBC):** Los Pliegos de Bases y Condiciones, son el medio a través del cual el Municipio y/o Sector Municipal da a conocer a los potenciales oferentes, todos los requisitos y condiciones que regirán las adquisiciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, con el objeto de dotarlos de la información suficiente para que puedan elaborar sus ofertas y que éstas se sujeten a los requisitos establecidos por el Municipio.

La elaboración del Pliego de Bases y Condiciones es de obligatorio cumplimiento en las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización mayores a Trescientos Mil Córdoba. Para las Compras por Cotización cuyos valores sean menores a la cantidad señalada, es facultativo del Municipio y/o Sector Municipal su elaboración, bastando con que se prepare un documento con las especificaciones de las obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas a ser contratado, tiempo de entrega requerido y cualquier otra información que estime conveniente dar a conocer a los oferentes en las respectivas solicitudes de cotización el responsable de adquisiciones del Municipio.

El Pliego de Bases y Condiciones debe redactarse de forma clara y precisa, respetando el principio de libre competencia, de tal manera que no podrán establecer requisitos que pongan en situación ventajosa a un proveedor determinado. En los Municipios que existan comunidades indígenas, se deberá preparar un ejemplar del Pliego de Bases y Condiciones en la lengua autóctona de la Región o Municipio.

**Art. 34. Contenido mínimo del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación:** Todo Pliego de Bases y Condiciones debe contener como mínimo:

1. Instrucciones para preparar la oferta.
2. Calendario de la contratación, que incluye la fecha de venta del Pliego de Bases y Condiciones, homologación, solicitud de aclaraciones, apertura de las ofertas, análisis y evaluación, recomendación de la adjudicación, plazo para interposición de recursos y firma del contrato.
3. Criterios y procedimientos a considerar para la evaluación y selección de ofertas.
4. Características técnicas del bien, obra o servicio objeto de la contratación, asimismo, especificar en el caso de adquisición de bienes, si se requiere la presentación de muestras del bien y las condiciones sobre este particular.
5. Detalle de la documentación legal que deberán presentar los oferentes para demostrar su capacidad para contratar.
6. Modelo del contrato a suscribirse.
7. Requisitos sobre garantías.
8. Existencia de modalidades complementarias adicionales, como la posibilidad de negociar precios, realizar adjudicaciones compartidas, o cualquier otra modalidad a ser utilizada en el transcurso del proceso de conformidad con lo establecido en el reglamento de esta Ley.
9. Moneda que regirá la adquisición en cuanto a la presentación de ofertas, evaluación y pagos.

10. Idioma en el que se deberá presentar la oferta. Siempre se deberá presentar en idioma español, no obstante, podrá estipularse que en los Municipios de las Regiones Autónomas en que existan comunidades indígenas, podrán presentar su oferta en su lengua nativa.
11. Recursos y derechos de los oferentes.
12. Las situaciones que serán considerados como errores no subsanables.
13. Declaración en el sentido que el Municipio y/o Sector Municipal, se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas, si estas no se ajustan a lo establecido en la presente Ley y en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
14. Formalidades necesarias para la firma y validez del contrato una vez adjudicada la contratación.
15. Fuente de financiamiento de la adquisición.
16. Cualquier otro requisito establecido por la entidad adquirente, de conformidad con la presente Ley y su reglamento.

El precio de los Pliegos de Bases y Condiciones, deberá corresponder al costo de su reproducción y no contemplarse margen de ganancia para el Municipio y/o Sector Municipal. No se podrán establecer precios elevados que limiten la libre participación de los oferentes.

**Art. 35.**

**Convocatoria a Licitación:** En los procedimientos de Licitación Pública, por Registro y Compra por Cotización cuando corresponda, se deberá convocar a los oferentes por escrito, de conformidad a lo establecido en los artículos 53 y 57 de la presente Ley. En dicha convocatoria, deberán incluirse los siguientes datos:

1. Nombre del Municipio y el tipo de procedimiento a utilizarse.
2. Descripción de la obra, bien y servicio objeto de la licitación.
3. El plazo estimado para la ejecución del respectivo contrato.
4. Precio del Pliego de Bases y Condiciones, con especificación de la moneda en que se deberá pagar su valor, así como la fecha y lugar donde podrán obtenerse.

**Art. 36.**

**Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación:** Los oferentes que hayan adquirido los Pliegos de Bases y Condiciones, podrán solicitar al Comité de Licitación, mediante escrito dirigido al Comité de Licitación, o Comité Técnico de Compras en su caso, aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, en el plazo establecido por el reglamento de la presente Ley.

El Comité de Licitación deberá comunicar la aclaración a todos los oferentes, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración. Las comunicaciones se podrán realizar mediante el uso de medios electrónicos.

Las solicitudes de aclaraciones no interrumpen el plazo para la presentación de ofertas, salvo que así lo decida el Municipio y/o Sector Municipal, debido a que la aclaración versa sobre aspectos fundamentales del proceso de adquisición. En este caso deberá notificar a los oferentes la nueva fecha fijada para la apertura de la oferta.

En ningún caso, la ampliación del plazo para presentación de ofertas podrá ser mayor que el cincuenta por ciento del plazo original.

- Art. 37. Presentación y Apertura de Ofertas:** Las ofertas deberán presentarse por escrito, en sobre cerrado, debidamente firmado y foliado, en el lugar, fecha y hora señalada en el Pliego de Bases y Condiciones. La apertura de las ofertas se realizará en presencia de los oferentes, en el lugar, fecha y hora señalados. El contenido de las ofertas, se leerá a viva voz.
- Del acto de apertura se levantará acta con detalle de las ofertas presentadas y se incluirán en esta las observaciones hechas por los presentes. El acta de la apertura, será firmada por los miembros del Comité y los oferentes que así lo deseen y se dará copia de la misma a los que lo soliciten. Si un proveedor solicita acuso de recibo de su oferta se le deberá extender.
- Las ofertas presentadas extemporáneamente, serán devueltas al oferente sin abrir.
- Art. 38. Variantes en la Forma de Presentación de Ofertas:** Cuando el Municipio y/o Sector Municipal, lo estime conveniente, podrá contemplar en el Pliego de Bases y Condiciones, modalidades para la presentación de ofertas tales como:
- a) **Presentación de ofertas parciales:** Si las características objeto de la contratación lo permiten, sin que se afecte el resultado final, y si está contemplado en el Pliego de Bases y Condiciones, podrán los oferentes presentar ofertas parciales de los bienes, servicios u obras objeto de la contratación.
  - b) **Presentación de ofertas conjuntas:** Dos o más personas naturales o jurídicas podrán unirse para presentar una misma oferta. La misma contendrá la declaración del acuerdo conjunto y la designación del representante legal. En este caso, todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos de capacidad para contratar y serán solidariamente responsables ante el Municipio.
  - c) **Ofertas en Consorcio:** Para la presentación de ofertas, se podrán asociar mediante un convenio suscrito ante notario público, dos o más oferentes. La oferta será una sola y responderán por ella, en su totalidad, los oferentes asociados de forma solidaria.
- Art. 39. Vigencia de la Oferta:** Las ofertas tendrán vigencia por el término establecido en el Pliego de Bases y Condiciones o en la solicitud de cotización, pero en ningún caso podrá ser menor de treinta días calendarios.
- Art. 40. Evaluación de las ofertas:** Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. En el caso de Compras por Cotización menores a Trescientos mil córdobas en las que no se elaboró un Pliego de Bases y Condiciones, la evaluación se realizará de acuerdo a los términos referidos en la solicitud de cotización.
- Art. 41. Rechazo de las ofertas:** Las ofertas serán rechazadas por el Municipio y/o Sector Municipal en los siguientes casos:
- 1. Cuando no se ajusten al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
  - 2. Cuando adolezcan de errores no subsanables de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
  - 3. Si el oferente está bajo sanción por incumplimiento.
  - 4. Si el oferente tiene desactualizado su registro de proveedor.
- Art. 42. Criterios para la Evaluación de las Ofertas:** Las ofertas presentadas deberán ser evaluadas de conformidad a los parámetros de ponderación que se establezcan en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. No se pueden evaluar ofertas con criterios que no se contemplen en el Pliego de Bases y Condiciones, bajo pena de nulidad.
- Art. 43. Recomendación de la Adjudicación:** Una vez vencido el plazo para la evaluación de las ofertas establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, el Comité de Licitación emitirá un dictamen recomendando al Alcalde del Municipio, o a la máxima autoridad del Sector

Municipal, la adjudicación de la contratación al oferente que haya presentado la oferta más conveniente. Este dictamen deberá ser notificado a cada uno de los oferentes participantes del proceso para que en su caso hagan uso de los derechos establecidos en la presente Ley.

El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal, podrá aceptar o rechazar la recomendación del Comité, en caso de rechazo, deberán fundamentar su decisión en las disposiciones establecidas en la presente Ley.

**Art. 44. Adjudicación de la licitación:** En las Licitaciones Públicas y por Registro, el Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal, emitirá en un plazo de cinco días calendarios a partir de recibida la recomendación del Comité de Licitación, una resolución adjudicando el contrato, la que deberá ser publicada por los mismos medios establecidos para la convocatoria.

En la resolución de la adjudicación se deberá expresar el fundamento de la misma y en caso de rechazo, se deberá razonar la decisión, la que se deberá notificar a todos los oferentes por los mismos medios empleados para la convocatoria.

El Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal podrá delegar la firma del contrato en otro funcionario, expresando su nombre y cargo en el Acuerdo o Resolución de Adjudicación.

**Art. 45. Readjudicación:** En caso que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato en el tiempo indicado en los documentos de la licitación o que no rinda la fianza de ejecución, el Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal procederá a readjudicar la contratación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar conforme el orden de prelación considerado en la evaluación de las ofertas.

**Art. 46. Adjudicaciones Parciales:** Si el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación lo contempla podrá recurrirse al mecanismo de adjudicación parcial, designando a varios oferentes una parte de la contratación, siempre y cuando sea conveniente para el Municipio o Sector Municipal y no se afecte el resultado final de la adquisición.

**Art. 47. Presentación de Oferta Única:** Si en un proceso de licitación, solamente se presentara un oferente y su oferta se corresponde con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, podrá adjudicársele la contratación.

**Art. 48. Causales para declarar desierta la Licitación:** El Alcalde del Municipio o la máxima autoridad del Sector Municipal deberán declarar desierta la licitación cuando se presente una de las siguientes circunstancias:

- a) Que no se presente ninguna oferta.
- b) Que ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.
- c) Que el Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal, no este de acuerdo con la recomendación del Comité, fundamentando su decisión, en las disposiciones establecidas en la presente Ley.

**Art. 49. Suspensión del proceso de Licitación:** El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal podrá suspender el proceso de licitación en cualquier momento antes de la firma del respectivo contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor. La suspensión del proceso deberá ser notificada a los oferentes en un término de tres días calendarios a partir de la resolución y se dejará constancia de ello en el respectivo expediente de la licitación. La resolución de suspensión, debe ser publicada por los mismos medios que se utilizaron para la convocatoria.

En caso de reanudarse el proceso dentro de ese período presupuestario, se retomará en la etapa procesal en que se suspendió. La suspensión del proceso de adquisición en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para el Municipio y/o Sector Municipal respecto a los oferentes.

**Art. 50.** **Cancelación del Proceso de licitación:** El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal podrá cancelar el proceso de licitación en cualquier momento antes de la firma del respectivo contrato por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Nulidades en el proceso de contratación
- b) Que haya terminado el período presupuestario, y no se haya reanudado el proceso suspendido.
- c) Reducción o cancelación del presupuesto destinado para la contratación.
- d) Por razones de interés publico.

La cancelación del proceso deberá ser notificada a los oferentes en un término de tres días calendarios a partir de la resolución y se dejará constancia de ello en el respectivo expediente de la licitación. La resolución de cancelación, debe ser publicada por los mismos medios que se utilizaron para la convocatoria.

La cancelación del proceso de adquisición en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para el Municipio y Sector Municipal, con los oferentes.

**Art. 51.** **Margen de Preferencia:** En los Pliegos de Bases y Condiciones para las adquisiciones de obras, bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, que en el ejercicio de sus competencias lleve a cabo el Municipio y/o Sector Municipal, se indicará que la evaluación de la oferta otorgará un margen de preferencia a la mano de obra Municipal. Este margen será aplicado únicamente cuando el oferente local haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

### Sección Tercera

#### Normas Particulares de la Licitación Pública

**Art. 52.** **Convocatoria:** El anuncio o convocatoria de la Licitación Pública es de tipo impersonal y es dirigido a oferentes no determinados. Debe hacerse ya sea a través de un diario de circulación nacional, medios de comunicación electrónica u otros medios de comunicación local, como la radio, tablas de aviso de las alcaldías u otros, sin perjuicio de su publicación obligatoria en La Gaceta Diario Oficial. La publicación se efectuará en dos ocasiones, con un intervalo de un día calendario entre cada anuncio.

**Art. 53.** **Plazo para la Presentación de Ofertas:** El plazo de presentación de las ofertas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación pública, no será menor de cuarenta días calendarios contados a partir del último anuncio de la convocatoria. Este plazo no se podrá disminuir en ningún caso, mas sí se podrá ampliar a conveniencia del Municipio y/o Sector Municipal, considerando la complejidad de la contratación.

**Art. 54.** **Ratificación de la Adjudicación:** En las Licitaciones Públicas, la resolución de adjudicación deberá ser emitida por el Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal con las salvedades estipuladas en el artículo 41 de la presente Ley.



## Sección Cuarta

### Normas Particulares de la Licitación por Registro

**Art. 55. Forma de la Convocatoria:** En las Licitaciones por Registro, se invitará a licitar a oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio o en cualquiera de los registros supletorios según el objeto de la contratación.

La invitación podrá hacerse por carta o a través de un medio electrónico, debiendo dejar evidencia de su recibo por parte del proveedor. Si el Municipio y/o Sector Municipal lo considera conveniente, puede utilizar el mecanismo de convocatoria de la Licitación Pública para agilizar el proceso.

**Art. 56. Plazo para la Presentación de Ofertas:** El plazo para presentar ofertas en la Licitación por Registro será un plazo mínimo de quince días calendarios.

**Art. 57. Regulación Supletoria:** En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales para contrataciones, establecidos en la presente Ley.

## Sección Quinta

### Normas Particulares de la Compra por Cotización

**Art. 58. Responsable del Proceso de Compra por Cotización:** El procedimiento de Compra por Cotización menor a Trescientos Mil Córdobas estará a cargo de la Unidad o Responsable de Adquisiciones del Municipio y/o Sector Municipal, quien estará asistido por los técnicos en la materia objeto de la compra, siendo responsable de preparar los documentos de la adquisición, enviar las solicitudes de cotización, recibir y evaluar las ofertas y remitir su recomendación al Alcalde o en su caso a la máxima autoridad del Sector Municipal a fin de que adjudique la contratación.

Cuando el monto de la Compra por Cotización sea igual o superior a Trescientos Mil Córdobas será responsable el Comité de Licitaciones establecido para los otros procedimientos de contratación.

**Art. 59. Solicitudes de Cotización:** La solicitud de cotización se enviará por escrito o por medio electrónico a proveedores de la localidad debidamente registrados; a falta de estos se podrá girar invitación a proveedores de otros municipios o del Estado. Se invitará como mínimo a cinco proveedores para que presenten sus ofertas. El responsable de la Unidad de Adquisiciones dejará constancia escrita de la recepción de la invitación.

En caso que no se obtuvieren las cinco ofertas requeridas, el responsable de la Unidad de Adquisiciones de igual forma dejará constancia escrita de ello y la anexará al expediente de la contratación, pudiendo adjudicar en este caso la compra a la oferta que se ajuste a lo solicitado en la solicitud de invitación.

En la solicitud de cotización, se indicará la forma de presentación de las ofertas, que puede ser mediante carta en sobre cerrado o a través de medios electrónicos. Si se requiere que sea en sobre cerrado la apertura de la oferta estará a cargo del responsable de la Unidad de Adquisiciones, quien levantará acta de las ofertas recibidas de conformidad a los requisitos establecidos en el reglamento de la presente Ley.

**Art. 60. Plazo para la presentación de ofertas:** Las ofertas serán presentadas en la forma, lugar, fecha y hora indicada por el Municipio y/o Sector Municipal. El plazo de presentación de la oferta, será de cinco días calendarios a partir de la fecha de recibida la solicitud de cotización por el oferente. En

el caso de las contrataciones cuyos montos sean mayores a Trescientos Mil Córdoba y hasta Novecientos Mil Córdoba, el plazo de la presentación será de diez días calendarios.

**Art. 61. Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra:** La evaluación de las ofertas deberá hacerse en un plazo que oscilará entre dos y cinco días calendarios, en dependencia de la complejidad del objeto de contratación. Una vez evaluadas las ofertas por el responsable de la Unidad de Adquisiciones, este emitirá su recomendación y la remitirá al Alcalde o a la máxima autoridad del Sector Municipal dentro de los dos días calendarios siguientes con copia a los oferentes para que hagan uso de sus derechos.

El Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal deberá adjudicar la contratación en un término de cinco días calendarios a partir de la recomendación. Adjudicada la contratación el responsable de la Unidad de Adquisiciones elaborará la solicitud de la orden de compra a favor del oferente seleccionado o en su caso solicitará la elaboración del contrato correspondiente.

La orden de compra o el contrato, formará parte del expediente de la contratación. Las compras deberán ser soportadas con los documentos legales correspondientes.

**Art. 62. Regulación Supletoria:** En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales para contrataciones, establecidas en la presente Ley.

## **CAPITULO VI**

### **REGULACIONES ESPECIALES**

#### **Sección Primera**

##### **Construcción de Obras Públicas**

**Art. 63. Obra Pública:** Se entenderá por obra pública, todos los trabajos de ingeniería y/o arquitectura, reforma o ampliación, que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos del Municipio y/o Sector Municipal, destinados a un servicio público o al uso común.

La obra pública comprende además reformas, ampliaciones, mantenimiento, construcción, demolición de obras ya existentes, trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicios industriales y otros que tengan por objeto la conservación, desarrollo y uso racional de los recursos naturales, del suelo y subsuelo.

**Art. 64. Requisitos previos:** Antes de iniciar un proceso de contratación de obra pública, se deberán realizar los estudios técnicos necesarios a fin de obtener la siguiente información:

1. Justificación de la necesidad de realizar la obra.
2. Planificación de las etapas que conlleva la ejecución de la obra (diseño, construcción, supervisión, mantenimiento u otros).
3. El impacto ambiental que provocará la ejecución del proyecto.
4. Condiciones existentes relativas a características geográficas y topográficas del sitio donde se llevará a cabo la obra.
5. Legalización del terreno en que se desarrollará la obra.
6. Disponibilidad presupuestaria suficiente que permita la ejecución ininterrumpida de la obra.

7. Demás requisitos técnicos que se consideren necesarios para garantizar el desarrollo exitoso del proyecto de inversión de acuerdo con los intereses del Municipio y/o Sector Municipal.

**Art. 65. Intervención de dos o más Municipios en el Proceso de Contratación:** Si en la ejecución de una obra pública intervienen dos o más Municipios, se deberá dejar claro en el Pliego de Bases y Condiciones la responsabilidad tanto administrativa como financiera que le corresponde a cada uno antes, durante y después de finalizado el proceso.

**Art. 66. Subcontratación en Obras Públicas:** Se podrá estipular la sub-contratación de una parte de la obra pública, siempre que esta no sea superior al cuarenta por ciento de la misma, previa autorización escrita por parte del Alcalde o la máxima autoridad del Sector Municipal. Sin embargo el contratista principal siempre responderá ante el Municipio y/o Sector Municipal por la ejecución total de la obra.

Para efectos de esta sub-contratación se deberá observar el régimen de prohibiciones establecido en la presente Ley.

**Art. 67. Supervisión de la obra:** El Municipio y/o Sector Municipal está obligado a supervisar la ejecución de las obras públicas en todas sus etapas.

**Art. 68. Ejecución de obras publicas por administración directa.** Para efectos de esta Ley es administración directa cuando el municipio construya una obra pública, de su competencia, utilizando sus propios equipos y mano de obra o con mano de obra aportada por la comunidad.. En este caso no ocurre el acto adquisitivo y es responsabilidad directa de la administración municipal. La adquisición de los insumos u obras complementarias para la ejecución de esta obra se someterá a los procedimientos de contratación establecidos en esta ley, según el monto”.

**Art. 69. Prohibición:** Para la contratación de obras públicas, el Municipio y/o Sector Municipal no podrá adjudicar todas las etapas del proyecto al mismo contratista, de tal manera que:

1. El diseñador no podrá supervisar la obra, ni podrá participar en su construcción.
2. El ejecutor no podrá realizar el trabajo de supervisión de la obra.

**Art. 70. Recepción de las Obras:** La recepción de las obras públicas se realiza en dos fases:

1. **Recepción Sustancial:** Se realiza una vez que el contratista comunica al Municipio y/o Sector Municipal, que la obra esta lista para ser utilizada. El Municipio y/o Sector Municipal fijará a partir de ese momento la fecha de la recepción. Llegado el día de la recepción-entrega, se presentarán los funcionarios designados para tal efecto, se levantará acta de la recepción en la que se anotarán las observaciones y detalles pendientes de terminar o corregir en la obra, para lo cual se fijará al contratista un plazo, en días calendarios, entre el diez y el treinta por ciento del período de ejecución de la obra en dependencia de la complejidad de esta. El acta de recepción deberá ser firmada por los representantes del Municipio y/o Sector Municipal y del contratista.
2. **Recepción Definitiva:** Una vez finalizados los detalles pendientes, se fijará la fecha para la recepción definitiva y finiquito del contrato. De la recepción se levantará el acta correspondiente. La recepción definitiva de la obra, no exime al contratista de la obligación de responder por la calidad o vicios ocultos de la obra.

**Art. 71. Regulación Supletoria:** En lo no estipulado en esta sección, se seguirán los procedimientos generales de las contrataciones municipales. En cuanto a la determinación del procedimiento aplicable, se regirá en función de los montos de la contratación.

## Sección Segunda

### Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles

- Art. 72.**      **Procedimiento para Adquisición:** Si se tratare de la adquisición de bienes inmuebles, la determinación del procedimiento se realizará mediante el procedimiento de la Licitación Pública.
- Art. 73.**      **Arrendamiento de bienes inmuebles y equipos:** El arrendamiento de inmuebles y equipos por el Municipio y/o Sector Municipal, se realizará tomando en cuenta el monto del arrendamiento del inmueble o equipo.
- Para tomar en arriendo inmuebles y equipos por períodos superiores a un año se requerirá de la aprobación del Consejo Municipal del Municipio, previa verificación de los recursos para asumir las obligaciones derivadas del respectivo contrato, durante el tiempo de su vigencia.
- Art. 74.**      **Estimación del Monto:** El monto de la contratación para el arrendamiento de bienes inmuebles y equipos se calculará de la siguiente forma:
- a) Si el contrato de arriendo es con opción a compra, se tomará el precio del inmueble o equipo al momento de la firma del contrato.
  - b) Si no establece opción a compra, se estimará el monto, multiplicando el valor del canon por el tiempo de duración del contrato.

## Sección Tercera

### Adquisición o Suministro de Bienes

- Art. 75.**      **Procedimiento:** Para las adquisiciones o suministro de bienes, se determinará el procedimiento a seguirse en atención al monto, de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en la presente Ley.
- Art. 76.**      **Solicitud de Muestras:** El Municipio o el Sector Municipal podrá requerir en el Pliego de Bases y Condiciones muestras del bien a adquirirse. La solicitud de muestras deberá ser racional, en la cantidad y tipo estrictamente necesarios para verificar que su calidad y demás características satisfacen las necesidades del Municipio o del Sector Municipal.
- Art. 77.**      **Entregas Parciales:** El contrato de suministro de bienes podrá estipular la realización de entregas parciales del bien, sujetas a la realización de pagos parciales por parte del Municipio o del Sector Municipal. La entrega de los bienes se realizará en la forma y tiempo establecido por el Municipio o el Sector Municipal.
- Art. 78.**      **Supervisión:** El Municipio o el Sector Municipal, tienen el derecho de supervisar el proceso de fabricación o manufactura del bien y podrán realizar pruebas a fin de determinar si se están cumpliendo con las normas de calidad generalmente aceptadas y las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones de la contratación.
- Art. 79.**      **Recepción de los Bienes:** Para la recepción de los bienes, el Municipio o Sector Municipal, designará a la persona encargada del proceso, quien podrá hacerse acompañar de un técnico a fin de determinar si cumple o no con los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. De la recepción de los bienes, se levantará acta con todos los detalles pertinentes, que será firmada por las partes contratantes.

Si el o los bienes no cumplen con lo requerido por el delegado de la Alcaldía o del Sector Municipal dejará constancia de esta situación y no se dará por recibido el lote, debiendo proceder conforme a las cláusulas contractuales.

## Sección Cuarta

### Contratación de Servicios

**Art. 80. Servicios Complementarios:** Se consideran servicios complementarios todas aquellas actividades relacionadas con el apoyo a las áreas administrativas, tales como servicio de vigilancia, mantenimiento, limpieza, jardinería y otras que no impliquen la realización de actividades que formen parte de las competencias propias del Municipio.

La contratación de estos servicios pueden renovarse hasta por dos años siempre que el mismo se preste a satisfacción.

**Art. 81. Servicios Técnicos y Profesionales:** El procedimiento aplicable para la contratación de servicios técnicos y profesionales a cargo de personas físicas y/o jurídicas se determinará en función al monto de la contratación, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley.

Para la contratación de los servicios antes señalados el factor determinante serán la experiencia y calificación para la realización del trabajo específico objeto de la contratación.

En el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación, se deberá expresar de forma clara los objetivos, metas y extensión de la tarea encomendada y se suministrará al oferente la información necesaria para la elaboración de las ofertas, las que serán evaluadas de conformidad al plazo establecido en el procedimiento ordinario de contratación respectivo.

Para garantizar la prestación de los servicios de consultoría no se requerirá de fianza de cumplimiento, pero para proceder al pago final de dichos servicios será imprescindible la recepción a satisfacción, por parte del Municipio y/o Sector Municipal, del objeto de la consultoría.

**Art. 82. Criterios de Evaluación de las Ofertas:** En la contratación de servicios, establecidas en esta sección se deberá realizar la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Mayores calidades del oferente en cuanto a capacidad y experiencia:** En este caso, al calificar las ofertas, el mayor valor porcentual lo tendrá el factor calidad. Este método se utiliza cuando no existe un monto fijo destinado a la contratación.
- b) **Menor costo de la Oferta:** Se da mayor calificación a la oferta de menor precio. Se utiliza este método cuando el servicio requerido no tiene características especializadas y el presupuesto para su adquisición es fijo.
- c) **Evaluación combinada calidad y costo:** Se dará el mismo valor porcentual al precio y a la calidad en la evaluación de la oferta y se adjudicará al oferente que obtenga la mayor puntuación.
- d) **Margen preferencial a mano de obra local.** Si el oferente es poblador del Municipio que requiere el servicio, se le asignará un valor porcentual, que será aplicado únicamente cuando haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones o en la solicitud de cotización respectiva.

**Art. 83.** **Inexistencia de Relación Laboral:** El contrato de servicios de cualquier índole, no implica la existencia de relación laboral entre el Municipio y/o Sector Municipal y el oferente del servicio, por lo que en caso de disolución del mismo no podrán invocarse las estipulaciones de las leyes laborales vigentes.

## **CAPITULO VII**

### **SOBRE FIANZAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**Art. 84.** **Fianza o Garantía:** Es el importe en dinero o valores que el oferente deberá poner a disposición del Municipio o del Sector Municipal, para asegurar el cumplimiento de la obligación derivada del proceso de adquisición, de conformidad a los porcentajes establecidos en la presente Ley.

Las garantías o fianzas se pueden presentar de diversas maneras:

- a) **Certificados de depósito a plazo fijo** emitidos por Instituciones Bancarias debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras, endosados a favor del Municipio o Sector Municipal.
- b) **Cheque certificado o de Gerencia** librado por Institución Bancaria debidamente autorizada y acreditada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras a favor del Municipio o Sector Municipal.
- c) **Depósito en efectivo** equivalente al porcentaje del monto estipulado por la presente Ley.
- d) **Garantía hipotecaria** acompañada de la respectiva certificación de Libertad de Gravamen.

Las garantías emitidas por bancos o aseguradoras internacionales de primer orden, se podrán admitir cuando tengan representación o corresponsal en Nicaragua, siempre y cuando la garantía esté de acuerdo con la legislación nacional vigente de la materia y que sean ejecutables con el simple llamamiento por parte del Municipio o del Sector Municipal.

**Art. 85.** **Fianza de Mantenimiento de Oferta:** Esta garantía deberá ser presentada por el oferente al momento de presentar su oferta. El objeto de esta fianza es garantizar que el oferente no modificará el precio de su oferta por el período de tiempo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y en caso de ser adjudicado, firmará el respectivo contrato.

El plazo de validez de esta garantía, no podrá ser menor de treinta días calendarios contados a partir de la apertura de las ofertas, prorrogables a solicitud del Municipio o Sector Municipal y en dependencia de la adquisición.

El monto de la fianza de mantenimiento de oferta será fijado por el Municipio en los documentos de licitación. En ningún caso podrá ser menor al uno por ciento ni mayor al tres por ciento del monto de la oferta, si por omisión no se hubiera señalado el monto de esta garantía en los documentos de la licitación, se entenderá que es del tres por ciento.

Si el oferente retira su oferta sin causa justificada, el Municipio o el Sector Municipal, tendrá derecho a ejecutar el importe de la garantía.

A los oferentes que no resulten seleccionados se les restituirá su garantía en un plazo no mayor de cinco días calendarios contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

Al adjudicatario se le restituirá la fianza de mantenimiento de oferta en el momento en que deposite en poder del Municipio o Sector Municipal la fianza de ejecución o cumplimiento.

Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada oferente deberá presentar una garantía proporcional a la parte de la oferta que le corresponda.

La presentación de esta garantía es obligatoria en las Licitaciones Públicas y por Registro.

**Art. 86. Fianza de Ejecución o Cumplimiento:** La fianza o garantía de ejecución, tiene por objeto proteger al Municipio y/o Sector Municipal de cualquier daño o perjuicio que pudiera sobrevenir por el incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

El monto de la garantía de cumplimiento oscilará entre un diez y un veinte por ciento del valor total del contrato. En caso de omisión sobre este particular se entenderá que es el diez por ciento para bienes y del veinte por ciento para obras públicas.

Si en un contrato determinado se firmaren adendum mediante los cuales se modifique el valor del contrato, se deberá requerir al contratista la ampliación de la fianza de ejecución.

Los montos antes señalados podrán ser ampliados a juicio del Municipio y/o Sector Municipal, cuando existan razones debidamente fundamentadas, asimismo, podrá establecer dentro del rango, un monto fijo para todas las contrataciones que lleve a cabo.

El período de vigencia de esta garantía deberá indicarse en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación. En ningún caso la duración de la fianza podrá ser menor que el término de vigencia del contrato, pero sí se podrá ampliar con el simple requerimiento del Municipio y/o Sector Municipal.

La fianza de ejecución será presentada por el adjudicatario, en el término que transcurra entre la notificación de la contratación, hasta la suscripción del respectivo contrato.

La fianza de ejecución se devolverá al contratista, hasta que se haya realizado la recepción definitiva de la obra o bien, por parte del Municipio y/o Sector Municipal.

La presentación de esta fianza es de ineludible cumplimiento en las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización cuyos montos sean iguales o superiores a Trescientos Mil Córdobas. El Municipio y/o Sector Municipal tendrá la facultad de requerir de esta fianza para Compras por Cotización inferiores al monto señalado.

El Municipio y/o Sector Municipal podrá dispensar de la presentación de la fianza de cumplimiento al oferente que haga entrega del bien objeto de la contratación antes de la formalización del contrato.

**Art. 87. Fianza de Anticipo:** Antes de entregar cualquier suma de dinero al contratista en concepto de adelanto, se deberá requerir de éste, la presentación de una fianza que respalde el cincuenta por ciento del monto del adelanto. El monto garantizado, se reducirá en la medida que el contratista cubra con su cumplimiento el valor del anticipo recibido.

**Art. 88. Fianzas Discrecionales:** Además de las fianzas descritas en los artículos precedentes, que son de carácter obligatorio en las licitaciones, el Municipio o el Sector Municipal a su discreción, podrán solicitar al contratista, la presentación de otras fianzas tales como:

- a) **Fianza a la Calidad y Rendimiento:** Tiene por finalidad asegurar la calidad del objeto de la contratación, y tendrá como mínimo una vigencia de tres meses, a partir de la recepción final de los bienes u obras. El monto será el equivalente al cinco por ciento del valor de la obra o bien objeto de la contratación.



- b) **Fianza contra Vicios Ocultos:** Tiene por objeto proteger al Municipio o al Sector Municipal contra defectos en las obras o bienes, que a simple vista no sean detectables y que revelen su existencia con posterioridad a la entrega definitiva y finiquito del contrato.
- c) **Fianza contra Daños a Terceros:** La Municipalidad u organismo contratante podrá requerir fianza para proteger a los pobladores por daños que puedan causar los contratistas.

El monto de esta garantía será del cinco por ciento del valor del contrato y su vigencia será de seis a doce meses a partir de la suscripción del acta de recepción final y se deberá establecer en los Pliegos de Bases y Condiciones.

Además de las fianzas, se deberán incluir dentro de las cláusulas del contrato, penalidades como: retenciones de pago, multas, rescisión del contrato e indemnizaciones en caso de incumplimiento por parte del contratista.

## **CAPITULO VIII**

### **REGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES**

#### **Sección Primera**

##### **De las Prohibiciones**

**Art. 89. Prohibiciones para ser oferente:** No podrán actuar en calidad de oferentes ni suscribir contratos de cualquier naturaleza con los Municipios o Sector Municipal las siguientes personas naturales y/o jurídicas:

1. Los funcionarios públicos de cualquier Poder del Estado, elegidos directa o indirectamente, los Ministros y Vice-Ministros de Estado, los Presidentes y Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales, Embajadores de Nicaragua ante otros estados.
2. Las autoridades municipales y cualquier otro funcionario que tenga participación en cualquier etapa del proceso de contratación.
3. Las personas jurídicas en las que tengan participación accionaria los funcionarios contemplados en estas prohibiciones.
4. Los parientes hasta el segundo grado de afinidad y tercero de consanguinidad, inclusive los cónyuges de los funcionarios contemplados por la prohibición.
5. Las personas naturales o jurídicas que hayan actuado en calidad de asesores o consultores en las etapas de diseño, preparación de los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación, formulación de los presupuestos bases y de otros documentos de la contratación.
6. Los proveedores que se encuentren suspendidos del Registro de Proveedores del Municipio o de cualquiera de los registros supletorios.

**Art. 90. Excepción a la Prohibición de ser Oferente:** Las prohibiciones contempladas en el numeral cuatro del artículo anterior, no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando el oferente es el único proveedor del bien, servicio u objeto de la contratación en el Municipio.

- b) Cuando el oferente acredite que ha sido proveedor del Municipio al menos un año antes de la toma de posesión del pariente electo.

En todo caso, se deberá hacer constar por escrito esta circunstancia por parte del Comité de Licitaciones o el responsable de la Unidad de Adquisiciones en su caso.

**Art. 91. Prohibición a funcionarios:** El funcionario con quien tenga relación de parentesco el proveedor deberá inhibirse de participar en cualquiera de las etapas del respectivo proceso de adquisición. Asimismo, deberá inhibirse de participar en el proceso cuando tenga interés personal o comercial en los resultados de la contratación.

**Art. 92. Obligaciones a Funcionarios:** Los funcionarios cubiertos por la prohibición contemplada en los artículos precedentes, están obligados a presentar un listado ante la Unidad Normativa, en el que se detalle a los familiares cubiertos por la prohibición de contratar, así como de las instituciones, empresas y sociedades comerciales en las que tenga participación accionaria.

**Art. 93. Prohibición de Subdividir o Ampliar Contratos:** El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores con el objeto de evadir la aplicación del procedimiento que de conformidad con la Ley le corresponde en atención al monto de la contratación.

No se entenderá que existe subdivisión de la contratación, cuando se hubiere planificado realizar la adquisición por fases claramente diferenciadas en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación o en la planeación de la contratación, siempre que la ejecución de cada etapa sea funcional y se complementen entre sí garantizando la integridad del objeto de la contratación.

## Sección Segunda

### De las Sanciones

**Art. 94. Régimen General de las Sanciones:** Para la aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento de las disposiciones y principios contenidos en la presente Ley, es requisito indispensable brindar las garantías básicas del debido proceso tanto a los funcionarios como a los oferentes señalados.

La aplicación de las sanciones administrativas derivadas de esta Ley, no excluye de las responsabilidades civiles o penales que pudieran atribuirse a los funcionarios municipales o a los oferentes, ni de la acción civil que pueda ejercer el Municipio para reclamar los daños y perjuicios que en su caso se le hubieren causado.

**Art. 95. De las Faltas e Infracciones de los Funcionarios y Empleados Municipales:**

1. **Falta Grave:** Comete falta grave el o los funcionarios y/o empleados municipales, que incurren en una o más de las siguientes situaciones:
  - a) Participar directa o indirectamente en un procedimiento de contratación municipal, estando cubierto por la prohibición de contratar.
  - b) Causar perjuicio económico a la Municipalidad o al Sector Municipal, por acción u omisión, relacionada con su responsabilidad dentro del proceso adquisitivo.
  - c) Suministrar información que ponga en situación de ventaja a un oferente respecto de otros.

- d) Recibir beneficios de parte de un oferente, a fin de favorecerle en el concurso o proceso de contratación.
- e) Recomendar la contratación con personas afectadas por el régimen de prohibiciones, siempre que se conozca esa circunstancia antes de la recomendación.
- f) Proponer o disponer la división ilegal de las contrataciones para evadir los procedimientos establecidos en esta ley.
- g) No incluir en un informe o dictamen datos relevantes para la evaluación de las ofertas.

Cuando el Alcalde del Municipio tenga conocimiento de una falta grave cometida, deberá informar del hecho a la Contraloría General de la República y remitirá el expediente administrativo del caso, para que ese órgano rector le imponga la sanción respectiva de acuerdo a las leyes de la materia.

2. **Falta leve:** Cometen falta leve el o los funcionarios y/o empleados municipales que incurran en una o más de las siguientes situaciones:

- a) No incorporar toda la documentación en forma oportuna al expediente de la contratación.
- b) Impedir o dificultar a personas autorizadas de forma injustificada, el acceso a un expediente de contrataciones que este bajo su custodia o manejo.
- c) Retrasar injustificadamente el pago a los contratistas, haciendo incurrir en mora a la Municipalidad.
- d) Retrasar sin motivo la recepción de bienes, prestación de servicios o construcción de obras.

La sanción, en caso de faltas leves será la suspensión sin goce de salario por un período de quince días. Si nuevamente infringe cualquiera de las causales establecidas en el presente artículo la sanción será el despido de conformidad con las leyes de la materia. El Alcalde del Municipio será el encargado de la aplicación de estas sanciones.

3. **Infracciones:** Cualquier otra irregularidad en la que incurran los funcionarios o empleados municipales relacionada con el procedimiento de contratación, y que no esté prevista anteriormente, será sancionado con amonestación por escrito la primera vez y con suspensión por un período de cinco días sin goce de salario la segunda. En caso de reincidencia se considerará como falta leve y se le aplicará la sanción correspondiente.

El superior jerárquico del funcionario o empleado municipal será el encargado de la aplicación de estas sanciones.

#### **Art. 96.**

**De las Sanciones:** En caso de violación a las disposiciones previstas en la presente Ley por parte de personas naturales y/o jurídicas que intervengan directamente en el proceso de contratación se aplicarán las siguientes sanciones:

**Suspensión del Registro de Proveedores hasta por un año:** Se suspenderá del Registro de Proveedores del Municipio hasta por un año, quedando inhibido de participar en todo proceso de contratación a nivel nacional, al oferente que incurra en una o más de las siguientes causales:

- a) Dejar sin efecto, reiteradamente, la oferta presentada sin justificar debidamente su actuación.
- b) Incumplir injustificadamente, de forma tardía o defectuosa con las estipulaciones contractuales.

Los casos expresados serán sin perjuicio de la ejecución de las garantías respectivas.

**2. Suspensión del Registro de uno a tres años:** Se suspenderá del Registro de Proveedores del Municipio por un periodo de uno a tres años, quedando inhibido de participar en todo proceso de contratación a nivel nacional, al oferente que incurra en una o más de las siguientes causales:

- a) Presentar datos o documentación falsa al Municipio y/o Sector Municipal con el objeto de verse favorecido en el concurso.
- b) Obtener información de forma ilegal, a fin de colocar en situación de ventaja a un oferente o a sí mismo, frente a los demás competidores.
- c) Dar beneficios a los empleados o funcionarios involucrados en el proceso de contratación, a fin de obtener información o de ser favorecido en la evaluación y adjudicación del contrato.
- d) Entregar obras, bienes o servicios de inferior calidad a los ofertados, en tres ocasiones dentro de un lapso de tiempo no mayor a un año, sin perjuicio de la ejecución de la garantía respectiva.
- e) Coludirse con otro u otros oferentes, para presentar ofertas con precios sobrevaluados, a fin de defraudar al Municipio o al Sector Municipal. En este caso, se podrá además, imponer multas por el valor en que se pretendía defraudar.
- f) Participar en un proceso de contratación estando cubierto por el régimen de prohibiciones, salvo las excepciones del artículo 90.

La Unidad o Responsable de Adquisiciones registrará los incumplimientos de los oferentes y los notificará a la Unidad Normativa, quien será la competente de la aplicación de las sanciones señaladas anteriormente; a su vez notificará a los demás Municipios de la Resolución a través de la cual se impone la sanción.

**Art. 97.** **Procedimiento para la Aplicación de sanciones:** El procedimiento para la aplicación de sanciones a funcionarios y empleados municipales se regirá de conformidad a lo que se establezca en la ley de la materia.

## **CAPITULO IX**

### **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Art. 98.** **Firma del Contrato:** El proceso de contratación se formaliza mediante la suscripción del contrato entre el adjudicatario y el Municipio o el Sector Municipal. Este acto se debe llevar a cabo en un periodo no mayor a diez días calendarios a partir de quedar firme la Resolución de Adjudicación.

Las cláusulas del contrato deben corresponderse con el modelo de contrato previamente establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de la contratación y con los términos de la oferta presentada por el adjudicatario, además de contener de forma clara los derechos y obligaciones de los contratantes.

**Art. 99.** **Formalidades:** Las adquisiciones por montos iguales o mayores a los Doscientos Mil Córdobas deberán formalizarse mediante escritura pública. Los honorarios legales que fije el notario serán a

costa del contratista, de conformidad con la ley de la materia. Los adendum de contratos iguales o mayores al monto antes señalado, se tendrán que formalizar de esta misma forma.

Las adquisiciones por montos menores se podrán formalizar mediante documento privado o por la emisión de la orden de compra, documentos que serán válidos para la tramitación de pago correspondiente.

**Art. 100. Modificaciones al Contrato:** Un contrato puede modificarse mediante adendum por disminución o ampliación hasta en un 20 por ciento de su monto y alcance original, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que no afecte la funcionabilidad de la obra, el bien o el servicio.
2. Que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso.
3. Que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

**Art. 101. Derechos del Municipio:** Son derechos del Municipio y del Sector Municipal los siguientes:

1. Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y de las especificaciones de los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.
2. Modificar el contrato, por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que resultaren a favor del contratista si hubiese mérito.
3. Rescindir el contrato por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, independientemente de si la relación contractual no ha iniciado o esta en proceso.
4. Resolver el contrato en caso de incumplimiento del contratista.
5. Ejecutar las garantías e imponer sanciones en los términos establecidos en la presente Ley.

**Art. 102. Derechos del Contratista:** Las personas naturales o jurídicas que por efecto de un proceso de adquisición contrataren con el Municipio o el Sector Municipal, tendrán los siguientes derechos:

1. Derecho de exigir el cumplimiento de lo pactado.
2. Derecho a la revisión de precios: En los contratos por ejecución de obras por períodos mayores a seis meses se deberán establecer los mecanismos a utilizarse en la revisión de precios o cuando exista una disposición oficial del gobierno, esta se deberá establecer en los Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación. Este derecho no se aplica para las contrataciones de consultorías.
3. Reconocimiento de Intereses y Deslizamiento Monetario: Cuando el Municipio incurra en mora en el pago de sus obligaciones sin causa justificada, podrá el contratista cobrar los intereses moratorios de acuerdo a las tasas legales y el deslizamiento monetario correspondiente.

Si el retraso en el pago es motivado por retraso de las transferencias del gobierno central a las Municipalidades, se considerará que existe causa justa, no imputable al Municipio, por tanto no se aplica lo establecido en el párrafo anterior.

4. Terminación anticipada del contrato por las siguientes causas:

- a) Cuando el Municipio incumpla o suspenda sus obligaciones durante sesenta días calendario sin causa justa.
- b) En caso fortuito o fuerza mayor, cuando el Municipio no acceda a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

Cuando el contratista invoque alguno de los derechos contemplados, el Municipio o el Sector Municipal deberá dar respuesta en un plazo máximo de treinta días calendarios.

## CAPITULO X

### MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Art. 103.**      **Recursos:** Son los medios de impugnación con que cuenta el oferente para oponerse a los actos y resoluciones del Municipio y/o Sector Municipal que le causen perjuicio en el transcurso de un proceso de contratación.

El oferente podrá hacer uso de los siguientes recursos:

1. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones.
2. Impugnación.
3. Nulidad contra el acto de adjudicación.

**Art. 104.**      **Objeción al Pliego de Bases y Condiciones:** En los procesos de Licitación Pública, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores a Trescientos Mil Córdoba, los oferentes participantes que hayan adquirido los Pliego de Bases y Condiciones, podrán oponerse al contenido de los mismos, dentro de la primera mitad del plazo estipulado para la presentación de las ofertas. El recurso se presentará por escrito ante el Comité de Licitación.

La objeción debe razonarse y fundamentarse en una violación específica por parte del Municipio, a los principios de contratación contemplados en la presente ley o a las normas esenciales de procedimiento, cuando el Pliego de Bases y Condiciones favorezca notoriamente a un oferente en particular.

El recurso de objeción será resuelto por el Comité de Licitación mediante resolución motivada, dentro de los cinco días calendarios subsiguientes a su presentación.

En cuanto a los efectos de la resolución, cuando la objeción es declarada sin lugar, no se afectarán los plazos para la presentación de las ofertas; si por el contrario, se declara con lugar y esto afecta aspectos esenciales del Pliego de Bases y Condiciones se suspende el plazo de presentación de ofertas y se comenzará a contar a partir de notificada la resolución del Comité de Licitación a todos los licitantes.

**Art. 105.**      **Recurso de Impugnación:** Los oferentes podrán interponer por escrito ante el Alcalde del Municipio el recurso de Impugnación contra el dictamen de Recomendación emitido por el Comité de Licitación, cuando se considere que dicho dictamen no se ajusta a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

El Alcalde por medio de resolución constituirá, en un plazo no mayor de cinco días calendarios, el Comité Revisor de la Licitación, el cual estará conformado por:

1. Un representante de la Municipalidad que no forme parte del Comité de Licitación;
2. Un representante del Comité de Desarrollo Municipal; y
3. Un representante de la Unidad Normativa.

Al Comité Revisor se le debe proporcionar el expediente respectivo de la licitación. Una vez recibido el expediente, tendrá cinco días calendarios prorrogables hasta por tres días, para rendir informe a la máxima autoridad del Municipio.

Este recurso es válido para las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización iguales o mayores Trescientos Mil Córdobas. El plazo para interponerlo es de tres días calendarios luego de haber sido notificada la recomendación del Comité de Licitación. La interposición de este recurso, suspende el plazo para la adjudicación.

**Art. 106. Recurso de Nulidad contra el acto de Adjudicación:** Cuando el oferente considere lesionados sus derechos establecidos en la presente Ley, puede recurrir de Nulidad ante la Contraloría General de la República dentro de diez días calendarios posteriores a la notificación de la adjudicación.

El recurrente en el escrito de interposición del Recurso de Nulidad deberá indicar:

- a) La norma jurídica en que se fundamenta el recurso.
- b) Estudios y dictámenes de dos expertos en la materia objeto de la contratación que fundamenten sus alegatos.
- c) Fianza equivalente al tres por ciento del valor de su oferta, como respaldo al Municipio.

En caso que la Contraloría declare sin lugar el recurso, el Municipio procederá a ejecutar sin más trámite la fianza presentada.

**Art. 107. Tramitación de los Recursos:** El procedimiento para la tramitación de los recursos se establecerá en el Reglamento de la presente Ley.

## CAPITULO XI

### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 108. Reglamentación:** La presente ley será reglamentada por el Presidente de la República, en un plazo no mayor de sesenta días a partir de su entrada en vigencia, de conformidad con lo establecido por el numeral diez del artículo ciento cincuenta de la Constitución Política de la República de Nicaragua.

**Art. 109. Asignación Presupuestaria:** Al Ministerio de Hacienda y Crédito Público se le asignará una partida presupuestaria que permita el funcionamiento de la nueva Dirección General de Contrataciones Municipales.

**Art. 110. Derogación:** La presente Ley deja inaplicable para los Municipios y para el Sector Municipal la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado".

**Art. 111. Vigencia:** Esta Ley entrará en vigencia tres meses después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.



Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua, a los dieciséis días del mes de Mayo de dos mil siete.-

**RENE NUÑEZ TELLEZ**

Presidente  
Asamblea Nacional

**WILFREDO NAVARRO MOREIRA**

Primer Secretario  
Asamblea Nacional

# DECRETO REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

DECRETO No. 109-2007, Aprobado el 14 de Noviembre del 2007

Publicado en La Gaceta No. 07 del 10 de Enero del 2008

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**HA DICTADO**

El siguiente:

## **DECRETO REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección Primera Objeto y Ámbito de Aplicación**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Decreto tiene por objeto establecer las normas reglamentarias de la Ley de Contrataciones Municipales, Ley Número 622, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 119, del veinticinco de Junio del año dos mil siete, la que en adelante se denominará la Ley.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se entenderá como:

**a) Contenido Presupuestario:** Detalle proyectado de actividades que requieren recursos económicos del Municipio y el Sector Municipal.

**b) Inicio del Período Presupuestario:** Lo establece la Ley de Régimen Presupuestario Municipal. Inicia el uno de enero de cada año y finaliza el treinta y uno de diciembre del mismo año.

**c) Contrataciones de Objeto Continuo, Sucesivo y Plazo Determinado:**

**Continuo:** Dícese de contrataciones que se efectúan de forma permanente y sin interrupciones.

**Sucesivo:** Dícese de contrataciones que se efectúan de forma no permanente, a efecto de dar respuesta cuando surja la necesidad de reponer un bien o servicio.

**Plazo Determinado:** Dícese de contrataciones en las que se establece la fecha de inicio y de finalización para la obtención de un bien, la prestación de un servicio o la ejecución de una obra, pudiendo ser éste fijo, corto, mediano o largo.

**d) Condiciones de Racionalidad, Celeridad, Costo y Calidad:** Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones que efectúe el Municipio y/o Sector Municipal deben responder a la prontitud y rapidez que ameriten las adquisiciones y contrataciones, ajustándose a las necesidades básicas y requeridas, presentadas por el organismo adquirente, de tal forma que se obtenga el resultado determinado.

**e) Coeficiente Relativo de Ponderación:** Es la determinación numérica con que se debe representar convencionalmente, o en virtud de un precedente, el grado de importancia de un determinado criterio concerniente a la naturaleza específica de la licitación.

**f) Plan General de Adquisiciones:** Es el instrumento que contiene la programación de las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año los Municipios.

**g) Días Hábiles:** Se consideran días hábiles aquellos que son independientes de las fiestas nacionales o locales o fines de semana.

**h) Autoridad Máxima:** Para la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento se entenderá como autoridad máxima la que ejerce las funciones administrativas ejecutivas del ente u organismo adquirente.

**i) Desastre:** Es toda situación que causa alteraciones intensas en los componentes sociales, físicos, ecológicos, económicos y culturales de una sociedad, poniendo en inminente peligro la vida humana y los bienes ciudadanos y de la nación, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pueden ser de origen natural o provocado por el hombre.

**Artículo 3.- Materias Excluidas.** La actividad contractual excluida legalmente de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá adaptarse en todos sus extremos a los principios generales, los requisitos previos, los derechos y obligaciones de las partes, los controles y el régimen de prohibiciones y sanciones previstas en la Ley.

La determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios es responsabilidad exclusiva de la autoridad máxima del Municipio y/o Sector Municipal. En todo caso deberá dictarse una resolución debidamente motivada y se dejará constancia expresa en el expediente que al efecto se levante de todas las actuaciones que se realicen.

**a) Compras de Caja Chica.** Las compras realizadas con fondos de caja chica serán reguladas por las normas de ejecución presupuestarias y las normativas específicas que para tal fin establezca cada Municipio o entidad del Sector Municipal, de conformidad con su presupuesto y con las Normas Técnicas de Control Interno dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

**b) Adquisiciones y Contrataciones entre Entes de Derecho Público Municipal.** Para las adquisiciones y contrataciones efectuadas entre Municipios, Municipios y Sector Municipal, Municipios e Instituciones del Sector Público, se celebrarán convenios de colaboración en los que se establecerán los procedimientos y normativas a las cuales se sujetarán las partes suscriptoras.

**c) Casos de Emergencia y Desastre.** Cuando existan casos de emergencia o desastre, que requieran de decisiones y actuaciones inmediatas, el Concejo Municipal autorizará, a solicitud del Alcalde o máxima autoridad del Sector Municipal que las adquisiciones y las contrataciones, se sustraigan de la aplicación de los procedimientos establecidos en la presente ley.

**d) Víveres Frescos.** Para la adquisición de víveres frescos, debe quedar establecido, en el expediente respectivo, la evidencia de la necesidad que conlleva a la adquisición de los mismos.

**e) Adquisición en Subastas Públicas.** Para la adquisición de bienes que se realicen en subastas públicas, el funcionario a participar en la misma debe ser autorizado previamente por la autoridad competente quien definirá el precio máximo a pagar.

**f) Interés Público.** En los casos de adquisición de bienes, obras o servicios en el que medie interés público, la determinación del mismo debe hacerse debidamente fundamentada, mediante resolución del Concejo Municipal, conforme los procedimientos de ley.

**g) Obras Públicas por Administración Directa.** De previo a la aprobación por el Concejo Municipal de la ejecución de un proyecto por administración directa, deberá constatarse que el personal de dirección y los equipos con los que cuenta la municipalidad son los apropiados para la obra que se ejecutará.

**h) Autoridad que Excluye de los Procedimientos Ordinarios de Contratación.** Cuando el Sector Municipal requiera de autorización para contratar excluido de los procedimientos ordinarios de contratación, deberá realizar una solicitud debidamente motivada y sustentada en las causales establecidas en Ley. Dicha solicitud deberá ser dirigida al Concejo Municipal del municipio que ha recibido los fondos para la contratación. En caso de que los fondos que utilice el Sector Municipal para la contratación provinieren de dos o más municipios, podrán solicitar exclusión de procedimientos ordinarios de contratación, cualquiera de los Concejos Municipales de los municipios involucrados, o cuando se trata de entidades que agrupan a Alcaldes, y no municipios, se hará de común acuerdo entre las máximas autoridades. Igual disposición se aplica cuando los fondos para las contrataciones sean mixtos.

**i) Documentación a Remitir.** Las Alcaldías Municipales del país y del Sector Municipal deben enviar a la Contraloría General de la República, toda la documentación correspondiente derivada de las autorizaciones emitidas por los Concejos Municipales, en un plazo no mayor de quince días calendario, a partir de concluidas las causas o razones de emergencia, desastre o alerta, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de la República, si no lo hicieren. La documentación que debe remitirse a la Contraloría General de la República es la contenida en la "Normativa para la Verificación de la Información Suministrada por las Alcaldías y el Sector Municipal", aprobada por dicho órgano de control y fiscalización.

### **Sección Segunda**

## **Principios Generales de las Contrataciones Municipales**

**Artículo 4.- Principios Generales.** Los principios generales de las contrataciones municipales, establecidos en la Ley, son normas generales de actuación, aplicables aún en los casos de las materias excluidas de los procedimientos de contratación.

### **CAPÍTULO II**

## **REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 5.- Programa Anual de Adquisiciones (PAD).** La publicación de este programa será requisito para la realización de los procedimientos de Licitación por Registro y Compra por Cotización cuyo monto sea igual o mayor a trescientos mil córdobas, caso contrario deberá utilizarse el procedimiento de Licitación Pública. Las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de emergencia quedan excluidas de este requisito.

**Artículo 6.- Competencia e Inicio del Proceso de Contratación.** El proceso de contratación iniciará con una resolución de la autoridad máxima, en la que deberá hacerse mención expresa de la finalidad pública que se persigue satisfacer con el procedimiento, y una referencia a su justificación dentro del presupuesto por programas respectivo, o del Plan de Inversión Municipal, o el instrumento similar que corresponda en el Sector Municipal.

Una vez que el municipio apruebe el presupuesto la unidad de adquisiciones, puede publicar el PAD e iniciar el procedimiento de contratación.

## CAPÍTULO III UNIDAD DE ADQUISICIONES, UNIDAD NORMATIVA Y COMITÉ DE LICITACIÓN

### Sección Primera Unidad de Adquisiciones

**Artículo 7.- Existencia de una Unidad de Adquisiciones.** En cada uno de los Municipios y/o entidades del Sector Municipal sujetas a la Ley, existirá una Unidad Especializada encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa. En los municipios esta unidad dependerá directamente del Alcalde, en el caso de los entes del Sector Municipal dependerá de la Dirección Ejecutiva.

Esta unidad debe tener una estructura mínima de tres funcionarios, compuesta por el responsable de la unidad, un abogado y un técnico o analista de adquisiciones. Cuando la estructura orgánica lo permita, esta unidad podrá estar integrada por más funcionarios. En caso contrario a lo anterior, estas funciones se asignarán, por decisión de la máxima autoridad, al área que ejerza funciones compatibles con tales tareas.

Las unidades de adquisiciones implementarán las regulaciones y directrices sobre organización y funcionamiento que emita la Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 8.- Funcionamiento de Varias Sub-Unidades de Adquisiciones.** Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran, por motivos de especialización funcional, o por distribución territorial, la máxima autoridad, previa aprobación del Concejo Municipal o Consejo Directivo, podrá establecer la creación de más de una unidad de adquisiciones. En la Resolución de creación se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades, los mecanismos de coordinación suficientes para evitar duplicidades innecesarias, y a quién corresponde la preparación de los programas de adquisiciones integrados.

**Artículo 9.- Coordinación con los Comités Revisores.** Cuando deba constituirse un Comité Revisor, la Unidad de Adquisiciones pondrá a disposición de los integrantes de dicho Comité el expediente respectivo y proporcionará el apoyo administrativo que sea requerido.

**Artículo 10.- Remisión de Información a la Unidad Normativa.** El Responsable de la Unidad de Adquisiciones deberá remitir trimestralmente a la Unidad Normativa la información contenida en el Registro de Información. La información puede enviarse en soporte físico o electrónico.

### Sección Segunda Unidad Normativa

**Artículo 11.- Capacitación y Asistencia Técnica.** Para el caso de las capacitaciones del personal en materia de contrataciones, la Unidad Normativa deberá coordinarse con el Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

### Sección Tercera Comité de Licitación

**Artículo 12.- Constitución del Comité Licitación.** En los procesos de contratación que se realicen, deberá elaborarse un acuerdo de integración del Comité de Licitación, a excepción de las compras menores de trescientos mil córdobas, en cuyo caso la integración deberá realizarse mediando acuerdo de la máxima autoridad.

**Artículo 13.- Reposición.** En caso que sea necesaria la sustitución de algún miembro del Comité de Licitación, por renuncia, retiro, fallecimiento del mismo, o cualquier otra causa, se integrará e

incorporará al Comité de Licitación a la persona que lo sustituya en el cargo.

**Artículo 14.- Intervención de Dos o Más Municipios.** Cuando en un proceso de adquisición intervengan dos o más Municipios, la designación del Comité de Licitación se hará mediante acuerdo conjunto de las autoridades máximas respectivas, el que designará a la unidad ejecutora del procedimiento y la composición de sus miembros.

**Artículo 15.- Asistencia Técnica.** Si la Municipalidad no cuenta con personal idóneo, podrá hacerse asesorar con servidores públicos de otras dependencias del Estado que tengan experiencia en la materia de que se trate.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGISTROS**

**Artículo 16.- Registro de Información.** El Registro de Información estará a cargo de la Unidad Normativa, en el que se procesarán y almacenarán los datos que se establecen en el artículo 23 de la Ley.

**Artículo 17.- Registro de Prohibiciones.** La lista del Registro de Prohibiciones deberá ser actualizada cada año, y los funcionarios afectados por esa regulación estarán obligados a suministrar los datos pertinentes a solicitud del Responsable de la Unidad de Adquisiciones de la entidad.

**Artículo 18.- Registro de Sanciones.** En una sección especializada del Registro de Información se mantendrá una lista actualizada de las personas naturales y jurídicas que han sido objeto de una sanción por parte de la Dirección de Contrataciones Municipales, o por el municipio o sector municipal. En esta lista se incluirá el nombre completo o la razón social, la fecha de la sanción, los motivos que mediaron para su imposición y la fecha de vencimiento de la sanción.

**Artículo 19.- Publicidad del Registro.** El Registro de Información será de acceso público y la Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público procurará, además de tenerlo en soporte físico, mantenerlo en soporte informático, medios magnéticos, y accesible en línea para cualquier interesado.

**Artículo 20.- Custodia y Resguardo de Documentos.** La custodia y resguardo de todos los documentos relativos a los procesos de contrataciones será responsabilidad de la unidad de adquisiciones.

**Artículo 21.- Expediente de Licitación.** Los expedientes de las licitaciones bajo el resguardo de la unidad de adquisiciones, deberán contener la documentación soporte de los procesos de contratación. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en los que para la realización del efectivo pago, el área competente requiera y demande la presentación de los documentos originales, en cuyo caso deberán guardarse copia de dichos documentos.

De cada proceso de contratación se formará un expediente al cual se incorporarán los estudios previos que motivaron el inicio de los procedimientos y original o copia, según corresponda, de todas las actuaciones internas o externas que tengan relación con la contratación. Esta unidad tendrá bajo su custodia el expediente, los folios estarán debidamente numerados y se deberá incorporar los documentos en el mismo orden en que se presentan, o se producen por las unidades administrativas internas. No podrá postergarse la inclusión de documentos en el expediente a la espera de la adopción del acto de adjudicación.

**Artículo 22.- Inscripción en el Registro de Proveedores.** Para ser proveedor de bienes, obras y servicios para el Municipio o Sector Municipal, los potenciales oferentes deben inscribirse en el Registro de Proveedores del Municipio donde tengan su domicilio legal.

**Artículo 23.- Solicitud de Inscripción.** La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio se realizará por escrito, en el formulario establecido por la Unidad Normativa, en días y horas hábiles, ante el Responsable de Adquisiciones del Municipio donde el proveedor tenga su domicilio legal.

La Unidad de Adquisiciones no podrá establecer restricciones en el tiempo para que los proveedores puedan inscribirse, ni negarse a registrar a toda persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley

En lo que respecta al numeral 2 del artículo 25 de la Ley, la Declaración debe formar parte del formulario de solicitud de inscripción.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 24.- Mecanismos Complementarios.** El Municipio y los organismos del Sector Municipal podrán, dentro de los procedimientos ordinarios de contratación, hacer uso de mecanismos complementarios de precalificación, con financiamiento, con dos o más etapas de evaluación, con negociación de precios, o con subasta a la baja. La justificación del uso de estos mecanismos complementarios debe ser acreditada en el expediente de la respectiva contratación, con la resolución que acuerde promoverlos, de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la Ley.

**Artículo 25.- Actualización de Montos.** Los montos establecidos para las distintas modalidades de contratación serán actualizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), cada vez que la tasa de cambio del córdoba con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, acumule una variación del diez por ciento. Para que la actualización de los montos sea vigente bastará su publicación en cualquier medio de circulación nacional, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

### **Sección Segunda Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Contratación**

**Artículo 26.- Solicitud de Muestras.** El Municipio y los organismos del Sector Municipal, en la medida que estimen necesario verificar el cumplimiento de las especificaciones del pliego de bases y condiciones, y asegurar el cumplimiento de la finalidad propuesta, podrá solicitar muestras a los potenciales oferentes. La solicitud de muestras deberá ajustarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. El pliego de bases y condiciones deberá indicar el destino que se dará a las muestras, y si fuere el caso, señalará el plazo en que el oferente podrá retiradas, vencido el cual, el Municipio y los organismos del Sector Municipal dispondrán libremente de ellas.

**Artículo 27.- Utilización del Sistema Internacional de Unidades.** Serán de uso obligatorio las unidades y medidas del Sistema Internacional de Unidades, basado en el sistema métrico decimal.

**Artículo 28.- Solicitud de Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones.** Los potenciales oferentes podrán solicitar al Comité de Licitación aclaraciones al pliego de bases y condiciones; en el caso de las Licitaciones Públicas la solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor de quince (15) días; en las Licitaciones por Registro, deberá presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días. En ambos casos los plazos indicados se computarán en días calendario, contabilizándose antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta.

En el caso de las Compras por Cotización cuyo monto sea igual o superior a trescientos mil córdobas, la solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta.



En todos los casos debe establecerse en el correspondiente pliego de bases y condiciones la fecha exacta de vencimiento de cada plazo.

**Artículo 29.- Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones.** El Municipio o Sector Municipal, a través del Comité de Licitación, estará obligado a responder las solicitudes de aclaración, según sea el caso, en los siguientes plazos: no mayor de diez (10) días calendario para el caso de las Licitaciones Públicas, siete (7) días calendario para las Licitaciones por Registro y tres (3) días calendario en las Compras por Cotización con monto igual o superior a trescientos mil córdobas. Los plazos anteriormente indicados se computarán antes de la fecha de vencimiento del plazo de presentación de oferta, debiendo establecerse en el correspondiente pliego de bases y condiciones la fecha exacta de vencimiento de cada plazo.

Cuando se trate de simples aclaraciones pedidas o acordadas de oficio, que no impliquen modificación, es deber del Comité de Licitación incorporarlas de inmediato al expediente y darlas a conocer a todos los potenciales oferentes que adquirieron el respectivo Pliego de bases y condiciones, sin indicar la procedencia de la solicitud de aclaración.

**Artículo 30.- Modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones.** El Comité de Licitación podrá, en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas y por cualquier motivo, sea por iniciativa propia o en razón de una solicitud de aclaración, modificar el pliego de condiciones mediante una adición, la cual será comunicada sin demora a todos los potenciales oferentes a los cuales se les haya entregado el pliego de bases y condiciones, y será obligatoria para ellos.

Por modificaciones se entienden, para estos efectos, aquellas que no cambien el objeto del negocio ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de este.

**Artículo 31.- Enmienda al Pliego de Bases y Condiciones.** Cuando le sea comunicada a los potenciales oferentes una alteración importante considerada como sustancial en la concepción original del objeto, los plazos para recibir ofertas se estarán a lo establecido en el artículo 36, parte infine, de la Ley No. 622.

**Artículo 32.- Prórroga para la Presentación de Ofertas.** Las prórrogas para presentar ofertas deberán ser a un plazo razonable, y ser publicadas por el mismo medio empleado para la convocatoria.

**Artículo 33.- Presentación de Ofertas.** El oferente preparará su oferta en original y con el número de copias indicado en el Pliego de bases y condiciones, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIA" respectivamente.

En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Los sobres que contienen las ofertas deberán contener al menos la siguiente indicación:

1. Estar dirigidos al Municipio y/o sector municipal y llevar la dirección de la oficina que la recibe indicada en el Pliego de Base y condiciones.
2. Número y nombre de la licitación de que se trate, seguidos de la hora y fecha especificada en el Pliego de Bases y condiciones.
3. Nombre y dirección del oferente.

4. Si el sobre exterior no está sellado y marcado según lo disponga el Pliego de Bases y condiciones, el Municipio y/o sector municipal no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Cuando en los procesos de contratación se autorice el uso del mecanismo complementario de precalificación, la publicación podrá ser sustituida por la notificación directa a cada uno de los oferentes precalificados, salvo en el caso de la comunicación del acto de adjudicación.

**Artículo 34.- Alcance y Efectos de la Oferta.** La oferta debe cumplir con los requisitos y adjuntar la documentación y anexos señalados por el pliego de bases y condiciones.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación de la voluntad del oferente de contratar con pleno conocimiento a las condiciones y especificaciones del pliego de bases y condiciones, y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones y especificaciones esenciales del pliego de bases y condiciones. Únicamente serán excluidas del concurso las ofertas contrarias al ordenamiento jurídico, o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por el respectivo procedimiento de contratación.

El oferente podrá sustituir o retirar su oferta después de presentada, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de oferta, a condición de que el Municipio y/o Sector Municipal reciba notificación escrita según sea el caso.

**Artículo 35.- Forma de la Presentación de la Oferta.** Las ofertas se presentarán en forma personal, o por correo, según lo disponga el pliego de bases y condiciones. Cuando la oferta se envíe por correo, se tomará en cuenta, para todos los efectos, la fecha y hora de recepción en el lugar establecido en el pliego de bases y condiciones.

La oferta que prepare el oferente así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el órgano adquirente deberá redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes de dicho material al idioma especificado en el Pliego de bases y condiciones, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

Las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas debidamente foliadas y en sobre cerrado. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

**Artículo 36.- El Precio.** Los precios que contenga la oferta serán invariables, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de revisión y ajuste de precios vigentes, o que se indiquen en el pliego de bases y condiciones.

Es admisible el establecimiento de descuentos a los precios unitarios cotizados, en razón del mayor número de unidades o de renglones que se llegaren a adjudicar, todo dentro de los límites que establezca el pliego de bases y condiciones.

El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas, prevalecerá la consignada en letras.

Cuando así lo exija el pliego de bases y condiciones, la oferta deberá indicar el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los

demás impuestos del mercado local.

**Artículo 37.- Representación.** El oferente puede concurrir a través de cualquiera de las modalidades de representación reguladas por el Derecho Privado conforme lo estableciere el Pliego de bases y condiciones. En estos casos el oferente deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta original.

El pliego de bases y condiciones establecerá los requisitos que deberán aportar los oferentes nacionales y extranjeros para establecer la certeza en cuanto a la existencia, representación y capital social de estos.

**Artículo 38.- Apertura de Ofertas.** Las ofertas serán abiertas después de cerrada la Recepción de Ofertas, en presencia del Comité de Licitación, invitados especiales y los oferentes que así deseen hacerlo.

En el acto de apertura de ofertas ni los oferentes ni sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas.

**Artículo 39.- Examen Preliminar de las Ofertas.** El Comité de Licitación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si se han presentado las garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, están en orden.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. La corrección aritmética realizada por el Comité de Licitación será vinculante para el oferente y en caso de que éste no acepte, su oferta será rechazada pudiendo ser inclusive ejecutada la garantía correspondiente. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

La determinación del Comité de Licitación de que una oferta se ajusta a la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin recurrir a pruebas externas.

**Artículo 40.- Comunicaciones con el Municipio y/o Sector Municipal.** Ningún Oferente se comunicará con el Municipio y/o Sector Municipal sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura de las ofertas, y hasta la adjudicación del Contrato. Cualquier intento por parte del oferente de influir al Municipio y/o Sector Municipal en la evaluación y comparación de las ofertas, o en la decisión de adjudicación del contrato, podrá resultar en rechazo de la oferta del oferente.

**Artículo 41.- Evaluación y Comparación de las Ofertas.** Al analizar y comparar las ofertas, el Comité de Licitación determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en el pliego de bases y condiciones y se determinará el puntaje correspondiente a cada oferta, de acuerdo a los valores de ponderación establecidos para cada criterio de evaluación, con el objeto de seleccionar la mejor oferta.

Si ninguna de las ofertas cumple con los requerimientos del pliego de bases y condiciones, o cumpliendo no llegase a alcanzar el puntaje mínimo establecido en el pliego de bases y condiciones para calificar, se deberá declarar desierto el proceso mediante un dictamen debidamente razonado.

En estos casos, se comunicará la decisión a los participantes por los mismos medios empleados para la convocatoria.

**Artículo 42.- Descalificación de la Oferta.** Una oferta deberá ser descalificada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento del Régimen de Prohibiciones.
2. Que incurra en prácticas de comercio desleal u ofertas colusorias, y
3. Que exceda la disponibilidad presupuestaria y que el organismo licitante no tenga medios para la financiación complementaria oportuna.
4. Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y es o será capaz de cumplir los términos del contrato.

Estos supuestos deberán ser comprobados y acreditados en el expediente.

**Artículo 43.- Recomendación de la Adjudicación.** El Comité de Licitación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de ocho días para Bienes y Servicios, y quince días para la Contratación de Obras, y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la escogencia de la oferta evaluada como la más favorable.

**Artículo 44.- Readjudicación.** Se tendrá por insubsistente la adjudicación, y el Municipio o Sector Municipal dispondrá de un plazo de diez días hábiles para readjudicar a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, cuando:

- a) El adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento en tiempo y forma, o
- b) Prevenido para la firma del contrato no comparezca a la formalización mismo.

**Artículo 45.- Adjudicaciones Parciales.** La adjudicación puede efectuarse a diversos oferentes, únicamente cuando se haya contemplado la posibilidad en el pliego de bases y condiciones de efectuar adjudicaciones parciales, y de este modo se satisfaga de mejor forma el interés general, sin afectar la calidad del objeto a contratar.

**Artículo 46.- Oferta Única.** Si a la convocatoria se presentare sólo un oferente, a éste se le podrá recomendar la adjudicación de la misma, siempre que a juicio del Comité de Licitación, su oferta satisfaga los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones, y convenga a los intereses del Municipio o Sector Municipal, en caso contrario, deberá recomendar que el proceso se declare desierto. Esta disposición también es aplicable a las Compras por Cotización inferiores a los trescientos mil córdobas, en cuyo caso, el Responsable de la Unidad de Adquisiciones será quien emita la recomendación.

**Artículo 47.- Margen de Preferencia.** Para la aplicación del margen de preferencia establecido en el artículo 51 de la Ley, se aplicará un porcentaje del diez ciento (10%) al final de la evaluación de las ofertas. Se efectuará de la siguiente manera:

- a) En las contrataciones de obras públicas se aplicará el margen de preferencia oferente que incluya mayor porcentaje de recursos humanos del municipio para la ejecución de las obras.
- b) En el suministro de bienes se aplicará el margen de preferencia a la oferta de bienes producidos en el municipio, ya sea fabricados o manufacturados; siempre que sean productos terminados. No

se aplica a los insumos de los bienes a adquirir.

c) En el arrendamiento de bienes muebles se aplicará el margen de preferencia al oferente local.

d) En la contratación de servicios y consultorías se aplicará el margen de preferencia al oferente que tenga su domicilio legal en el municipio.

### **Sección Tercera**

#### **Normas Particulares de la Licitación Pública**

**Artículo 48.- Entrega del Pliego de Bases y Condiciones.** El pliego de bases y condiciones y sus anexos estará a disposición de cualquier interesado en el plazo indicado en la convocatoria.

**Artículo 49.- Adjudicación.** Recibido el correspondiente dictamen de recomendación de adjudicación, la autoridad máxima del Municipio o Sector Municipal, deberá esperar que transcurra el plazo que los oferentes tienen para hacer uso del recurso de impugnación. Transcurrido este plazo, y de no haberse presentado recurso, deberá emitir la resolución de adjudicación dentro del término de cinco días calendario.

Si se hubiere interpuesto recurso, el plazo para emitir la resolución adjudicación será de tres días hábiles después de haber recibido el dictamen del Comité Revisor.

La Resolución de adjudicación será debidamente motivada y publicada por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria.

**Artículo 50.- Recomendación de la Adjudicación.** El Comité de Licitación después de la apertura de ofertas dispondrá para la evaluación de las mismas de un plazo máximo de ocho días para Bienes y Servicios, y quince días para la contratación de obras, y preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de las mismas, exponiendo las razones en que fundamenta la escogencia de la oferta evaluada como la más favorable.

### **Sección Cuarta**

#### **Normas Particulares de la Licitación por Registro**

**Artículo 51.- Convocatoria.** En las Licitaciones por Registro, la invitación se envía a todos los oferentes del objeto de la contratación, inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio. Si en el Registro de Proveedores del Municipio no se encontraren inscritos oferentes para el objeto de la contratación, o si encontrándose inscritos no garantizaran el cumplimiento satisfactorio de la prestación objeto del contrato por sus antecedentes y atestados, se hará uso de los Registros Supletorios.

Si el Municipio o Institución del Sector Municipal está integrado al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, deberá hacer uso de este medio para la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de la potestad del organismo adquirente de usar los medios de comunicación establecidos en el artículo 55 de la Ley.

**Artículo 52.- Cambios en la Forma de Convocatoria.** Si el número de proveedores inscritos fuera mayor a diez, se podrá utilizar el mecanismo de convocatoria establecido para la Licitación Pública. El cambio en la forma de convocatoria no implica modificación del procedimiento de Licitación por Registro.

**Artículo 53.- Plazo para la Presentación de Ofertas.** Si dentro del plazo establecido de quince días calendario para la presentación de ofertas, mediaran días feriados nacionales o asuetos locales, se compensarán los días señalados en la misma proporción.

**Artículo 54.- Regulación Supletoria.** En lo no previsto en esta sección, se aplicarán las disposiciones generales y comunes para contrataciones establecidas en el presente Reglamento.

#### **Sección Quinta**

#### **Normas Particulares de la Compra por Cotización**

**Artículo 55.- Responsable del Proceso de Compra por Cotización.** El Procedimiento de Compras por Cotización inferiores a Trescientos Mil Córdobas es responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones del Municipio o Sector Municipal adquirente; sin embargo, la máxima autoridad administrativa, en aquellos procesos que por su complejidad lo ameriten, podrá constituir un Comité de Compras para apoyar el trabajo de la Unidad de Adquisiciones, el que intervendrá en el proceso de evaluación y selección de la mejor oferta. El Comité de Compras no tendrá carácter permanente, su integración será por el tiempo que dure el proceso de evaluación y selección de la mejor oferta.

En los casos de las Compras por Cotización iguales o superiores a Trescientos Mil Córdobas, se integrará obligatoriamente el Comité de Licitaciones establecido en la Ley.

**Artículo 56.- Comité de Compras.** El comité de compras, en los casos en que se constituya, estará integrado por el Responsable de Adquisiciones, quien lo coordinará, un técnico del área que solicita la contratación, y otro funcionario que determine la máxima autoridad. El Comité tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas el cumplimiento con los términos de referencias o especificaciones técnicas, el precio, calidad, plazo de entrega, y demás condiciones que favorezcan los intereses del Municipio o Sector Municipal.

**Artículo 57.- Solicitudes de Cotización.** En las compras iguales o menores de trescientos mil córdobas se solicitará cotización a un mínimo de cinco proveedores, debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio, cuando en el Registro no hubieren inscritos al menos cinco proveedores para el objeto de la contratación, el Responsable de la Unidad de Adquisiciones dejará constancia escrita de esta circunstancia, y pedirá cotización a quienes se encuentren inscritos. En caso de no haber inscrito ningún proveedor en el municipio, se hará uso de los Registros Supletorios.

**Artículo 58.- Forma de Presentación de Ofertas.** Las ofertas se presentarán en la forma que se indique en la solicitud de cotización. Estas pueden ser:

- a) Mediante carta oferta, la que se puede integrar personalmente, por correo ordinario o por fax.
- b) Vía electrónica a la dirección indicada en la solicitud de cotización.
- c) Por escrito en sobre cerrado.

En caso que se requiera la presentación de las ofertas en sobre cerrado, se deberán seguir los procedimientos y requisitos establecidos para los procesos de licitación, contenidos en los artículos 37 y 38 de la Ley, en cuanto a los requisitos de presentación, y a la apertura de las ofertas.

**Artículo 59.- Acta de Evaluación de Ofertas.** Se levantará un acta de las ofertas recibidas, en las que se deberá especificar por cada oferente, el nombre o razón social, precio, plazo de entrega, formas de pago y cualquier otra observación pertinente relacionada con la oferta. La recomendación de adjudicación dirigida a la máxima autoridad debe fundamentarse en la evaluación de las ofertas.

**Artículo 60.- Soporte de la Contratación.** Adjudicada la contratación el Responsable de la Unidad de Adquisiciones emitirá la solicitud de orden de compra, o de la elaboración del Contrato a la Unidad Administrativa correspondiente, dejándose copia en el expediente de la contratación. Una



vez formalizada la contratación deberá soportarse con sus respectivas facturas legales o recibos oficiales de caja.

## **CAPÍTULO VI REGULACIONES ESPECIALES**

### **Sección Primera Construcción de Obras Públicas**

**Artículo 61.- Riesgo del Contratista.** En el contrato de obra la ejecución se realizará por cuenta y riesgo del contratista, sin perjuicio de su derecho a que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No se asumirán ante el contratista más responsabilidades que las previstas y derivadas de la respectiva contratación, esto incluye responsabilidades vinculadas a la seguridad social de sus trabajadores.

**Artículo 62.- Ejecución de la Obra Pública.** El adjudicatario de una obra pública, deberá ejecutarla en la forma establecida en el pliego de bases y condiciones y en el contrato respectivo, así mismo, deberá llevar una bitácora del proyecto, donde se hará constar los avances físicos de la obra, órdenes de cambio, eventualidades, registro de visitas de supervisión, la que se aperturará en la entrega de sitio.

**Artículo 63.- Supervisión de la Obra.** La supervisión de obras públicas se puede realizar de forma directa, o a través de terceros contratados para ese efecto, de conformidad con la Ley de Contrataciones Municipales y el presente Reglamento.

**Artículo 64.- Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.** Para la ejecución de obras mediante la modalidad de administración directa, el Municipio debe contar con el equipo y el personal idóneo y necesario que garantice resultados eficientes y de calidad. En caso de mano de obra aportada por la comunidad, esta no deberá ser contratada, sino proporcionada de forma gratuita como contraparte del proyecto.

La compra de materiales y suministros se realizará de conformidad con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley. Para la estimación del monto de la contratación se tomará en cuenta el valor total que resulte de todos los materiales, aunque para ello sea necesario solicitar ofertas por renglón.

Si se requiere arrendar equipos, estos deben ser contratados de conformidad con los procedimientos establecidos con la Ley, de acuerdo al monto.

### **Sección Segunda Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

**Artículo 65.- Adquisición de Bienes Inmuebles.** La adquisición de bienes inmuebles se efectuará a través de Licitación Pública. Si el bien inmueble objeto de adquisición pertenece a entidades del Sector Público, se realizará por compra venta directa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos, sin que el valor del mismo exceda el precio del mercado.

**Artículo 66.- Arrendamiento Bienes Inmuebles.** Cuando el Municipio o Entidad del Sector Municipal tenga la calidad de arrendatario, se requerirá de la aprobación del Concejo Municipal o Junta Directiva para celebrar contratos por períodos superiores a un año.

Previo a la firma del contrato para adquirir en arriendo bienes inmuebles, el Municipio o Entidad del Sector Municipal deberá verificar que cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para asumir las obligaciones derivadas del arriendo durante el tiempo total de vigencia del contrato. Si el arrendamiento fuera con opción a compra, deberá verificar que cuenta con los recursos para pagar



el precio del inmueble.

**Artículo 67.- Arrendamiento de Equipos.** Para el arrendamiento de equipos con opción a compra o sin ella, se utilizarán los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, según el monto de la contratación.

**Artículo 68.- Estimación del Monto.** Para la estimación del monto del arrendamiento se deberá tomar en cuenta, además del precio, los depósitos, tributos, seguros, y cualquier otro desembolso que haya que asumir por el bien objeto de arriendo.

El precio a pagar en los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y equipos, no podrá exceder el valor del precio de mercado.

### **Sección Tercera Adquisición o Suministro de Bienes**

**Artículo 69.- Entregas Parciales o Continuas.** El pliego de bases y condiciones, o las especificaciones técnicas en su caso, podrán contemplar la posibilidad de que los suministros sean entregados en forma continua o parcial, a lo largo del período de ejecución. En estos casos, se establecerá un calendario de pagos parciales, adecuado a la recepción a satisfacción de cada una de las entregas parciales.

**Artículo 70.- Recepción de los Bienes.** La persona encargada del proceso de recepción de los bienes deberá verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, levantando un Acta de Recepción y Entrega de Bienes, con todos los detalles pertinentes, en cuanto a cantidad y calidad de los bienes, la que será firmada por ambas partes.

En caso que durante la recepción de bienes se verifique que estos no cumplen con los requerimientos establecidos en el pliego de bases o especificaciones técnicas, no serán recibidos, dejando constancia de esta situación. Si cumpliendo con los requerimientos se encontrare algún vacío subsanable, se podrán recibir los bienes bajo protesta, dejando constancia de esta situación en el acta, o proceder conforme las cláusulas contractuales.

### **Sección Cuarta Contratación de Servicios**

**Artículo 71.- Servicios Complementarios.** Los servicios complementarios presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente material, que no implique la realización de actividades que formen parte de las competencias propias del Municipio o del Sector Municipal. Los servicios complementarios son prestados por personas naturales de forma individual o colectiva, o por personas jurídicas.

La contratación de estos servicios pueden renovarse hasta por dos años, siempre que el mismo se preste a satisfacción.

El procedimiento a seguir para la contratación de servicios complementarios, se determinará conforme el monto del contrato por el tiempo de su vigencia, y se aplicarán los procedimientos de contratación administrativa establecidos en la Ley.

**Artículo 72.- Servicios Técnicos y Profesionales.** Los servicios técnicos y profesionales de consultoría presuponen la prestación de un servicio de carácter predominantemente intelectual. Pueden ser prestados por particulares, personas naturales o jurídicas que por su nivel técnico y profesional reúnen calificaciones y aptitudes especiales derivadas de sus conocimientos técnicos, profesionales y científicos.

### **Artículo 73.- Criterios de Evaluación de las Ofertas**

a) Mayores cualidades del oferente en cuanto a capacidad y experiencia:  
Se evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- i) La autorización para ejercer la profesión u oficio en el país;
- ii) La experiencia del consultor en relación con la tarea asignada;
- iii) La calidad de la metodología propuesta;
- iv) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
- v) La transferencia de conocimientos.

Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100, y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje.

b) Menor costo de la oferta: Cuando se utilice este criterio de evaluación, deberán presentarse en sobres separados la propuesta técnica, y la oferta económica. En la primera fase se evaluarán las propuestas técnicas; a los consultores cuyas ofertas no obtuvieron la calificación mínima de acuerdo al pliego de base y condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir. En la segunda fase se evaluará las ofertas económicas de los consultores que hayan obtenido la calificación mínima, recomendando la adjudicación al que ofertare el precio más bajo.

c) Evaluación combinada calidad y costo: La ponderación que se asigne a la calidad y al costo será igual en porcentaje, y se detallará en el pliego de condiciones, o en los términos de referencia de la contratación.

En el pliego de condiciones se deberá definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado, y se suministrará información básica con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus ofertas. Si uno de los objetivos es la capacitación, o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente, y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán.

d) Margen de preferencia a mano de obra local. Para la aplicación del margen de preferencia establecido en el artículo 82, inciso d, de la Ley, se aplicará un porcentaje del diez por ciento (10%) al final de la evaluación de las ofertas.

**Artículo 74.- Naturaleza de la Relación Contractual.** El contrato de servicios complementarios, técnicos y profesionales no genera vínculo laboral entre el Municipio o Entidad de Sector Municipal, y las personas naturales que ejecutan el servicio, ya sea por cuenta propia, o por cuenta de una persona jurídica que a su vez le contrata, no pueden invocar las estipulaciones de las leyes laborales vigentes.

En los contratos de servicios complementarios con personas jurídicas, el Municipio o entidad del Sector Municipal contratante, deberá verificar que el prestatario del servicio cumple con el Régimen de Seguridad Social y Ocupacional, de acuerdo con la legislación vigente.

En los contratos de servicios técnicos y profesionales de consultoría, el prestatario de tales servicios no gozará de los derechos ni estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas por la legislación laboral, o por las leyes que regulan a los servidores públicos de los municipios.

Los servicios técnicos y profesionales de consultoría no pueden tener carácter general, permanente o continuo, ni implica relación de subordinación con la entidad contratante, caso contrario, la relación existente será laboral o de empleo público en su caso, con todos los derechos y obligaciones que de ellos se deriven, independientemente de la denominación que se le de al Contrato.

**CAPÍTULO VII**  
**SOBRE FIANZAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES MUNICIPALES**

**Artículo 75.- Fianza o Garantía.** En el caso del inciso c del artículo 84 de la Ley, el pliego de bases y condiciones dejará establecido si el depósito se realizará en Caja General del Municipio o Entidad del Sector Municipal, o en una cuenta bancaria, indicando el número de la cuenta, y entidad financiera o bancaria.

El comprobante de pago de la fianza en efectivo será la copia certificada del recibo oficial de caja de la Alcaldía o entidad del Sector Municipal, o el comprobante de depósito emitido por la entidad financiera o bancaria.

**Artículo 76.- Fianza de Mantenimiento de Oferta.** En las compras por cotización será facultativo del municipio, o entidad del sector municipal exigir el otorgamiento de esta fianza, en cuyo caso deberá indicarlo en la solicitud de cotización.

**Artículo 77.- Fianza de Anticipo.** Cuando en un contrato se estipule la entrega de dinero en concepto de adelanto, antes de efectuar el desembolso se requerirá al adjudicatario la presentación de una fianza o garantía que respalde el cincuenta por ciento del monto desembolsado.

El importe de la garantía se devolverá proporcionalmente a favor del adjudicatario conforme el avance en la ejecución del contrato.

**Artículo 78.- Fianzas Discrecionales.** Para hacer uso de las fianzas discrecionales, el Municipio o entidad del Sector Municipal, deberá especificar en el pliego de bases y condiciones, o especificaciones técnicas, el tipo de fianza, su monto, tiempo de presentación y vigencia. No podrán exigirse fianzas que no estén contempladas en los documentos bases de la contratación.

**CAPÍTULO VIII**  
**RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Sección Segunda**  
**De las Sanciones**

**Artículo 79.- Aplicación de Sanciones a Oferentes.** La Dirección General de Contrataciones Municipales es el órgano competente para la aplicación de sanciones a los proveedores municipales, la que podrá iniciar el procedimiento por notificación de la Unidad de Adquisiciones, por denuncia de particulares, o de oficio.

Se debe garantizar al infractor el debido proceso que garantice su defensa. Una vez iniciado el proceso para la aplicación de la sanción se notificará a las partes otorgándoles un plazo de diez días hábiles, prorrogables por cinco días más, para presentar las pruebas pertinentes, y la expresión de sus agravios y desagravios, de acuerdo con las regulaciones contempladas en la Ley de Contrataciones Municipales. Recibidas las pruebas se evaluarán en un plazo de ocho días hábiles, pasados los cuales deberá emitirse una resolución administrativa resolviendo sobre la procedencia o improcedencia de la aplicación de la sanción. Esta resolución deberá notificarse a las partes en un término de tres días hábiles. Si se resolviera la aplicación de la sanción, la

Dirección de Contrataciones Municipales deberá notificar la Resolución a todos los Municipios y entidades del Sector Municipal. Contra la resolución emitida caben los recursos de revisión y apelación en la vía administrativa, sin perjuicio del uso de las vías jurisdiccionales ordinarias.

De todo lo actuado debe abrirse un expediente administrativo que pasará al Registro de Información establecido en el artículo 23 de la Ley.

**Artículo 80.- Aplicación de Sanciones a Funcionarios.** El procedimiento para la aplicación de sanciones a funcionarios y empleados municipales se regirá de conformidad a lo establecido en la Ley de Carrera Administrativa Municipal, y su Reglamento.

Para el caso de funcionarios de las entidades del sector municipal, a los que no les sea de aplicación la Ley de Carrera Administrativa Municipal, se sancionarán de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución.

## **CAPÍTULO IX FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DERECHOS DE LAS PARTES**

**Artículo 81.- Formalización.** En las adquisiciones por montos mayores a doscientos mil córdobas que se formalicen mediante escritura pública, será igualmente válido el contrato protocolizado. Los honorarios legales son a cuenta del contratista, en caso que la Alcaldía o entidad del sector municipal no tenga asesor legal, el contratista podrá seleccionar al notario de su elección.

**Artículo 82.- Derechos del Municipio.** La modificación del contrato establecida en el artículo 101 inciso 2 de la Ley, en caso que sea para ampliación del alcance del mismo, debe hacerse cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 100 de la Ley. En todo caso, los derechos del municipio de supervisión, modificación, rescisión, resolución y ejecución de las garantías, deben quedar claramente establecidos en el texto del contrato.

### **Artículo 83.- Derechos de los Contratistas**

1) El contratista tiene derecho a exigir la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de modificación, suspensión, resolución y rescisión unilateral por la entidad contratante, efectuadas de conformidad con la Ley.

2) El contratista tiene derecho a la revisión de precios en los contratos de obras públicas por períodos mayores a seis meses, cuando el equilibrio económico financiero del contrato hubiera sido sustancialmente alterado, y se cuente con los recursos presupuestarios para sufragar el egreso correspondiente. El ajuste de precios se debe efectuar mediante un adendum al contrato, conforme lo establecido en el artículo 100 de la Ley.

La fórmula para la revisión de precios debe incluirse en el pliego de bases y condiciones, tomando en cuenta los principales componentes de los costos del proyecto, tales como mano de obra, bienes, materiales, servicios y además costos directos e indirectos de la obra.

En los contratos de obras públicas por períodos menores o iguales a seis meses, es facultativo del municipio o entidad del sector municipal establecer, en el pliego de bases y condiciones, el derecho de revisión de precios, cuando el incremento sea decretado legalmente, y afecte los principales elementos de la obra.

## **CAPÍTULO X RECURSOS**

**Artículo 84.- Tramitación de los Recursos.** Los recursos contemplados en la Ley deben ser interpuestos por los proveedores o sus representantes legales debidamente acreditados, mediante escrito presentado ante la autoridad competente y dentro de los plazos establecidos, señalando

expresamente las violaciones específicas a la Ley y el presente Reglamento, ocurridas durante el proceso de contratación, y que le causa perjuicio.

**Artículo 85.- Admisibilidad de los Recursos.** La admisión de los recursos administrativos en materia de contrataciones municipales, por la autoridad competente para conocer y resolver tiene efectos suspensivos en el procedimiento de contratación.

Los oferentes deberán hacer uso de los recursos en la etapa del proceso correspondiente. La invocación de causales que son recurribles en una etapa determinada del proceso, sin haber sido interpuesto el recurso correspondiente, dará mérito para declarar el recurso improcedente.

**Artículo 86.- Recurso de Impugnación.** En los procesos de contratación por Licitación Pública, Licitación por Registro y Compra por Cotización por montos superior a los trescientos mil córdobas, los oferentes pueden impugnar el Dictamen de recomendación de adjudicación, y la de declaratoria de proceso desierto, cuando se considere que se presentaron irregularidades en la etapa de evaluación de las ofertas.

El plazo para interponer el recurso de impugnación es de tres días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de haber recibido la notificación de recomendación del Comité de Licitación.

**Artículo 87.- Constitución del Comité Revisor.** Interpuesto el recurso de impugnación, la autoridad máxima, dentro de los cinco días hábiles siguientes, constituirá un Comité Revisor, el que deberá realizar su primer sesión en un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas de haber sido constituido por Acuerdo de la autoridad máxima, dicho plazo podrá ampliarse dependiendo de la ubicación geográfica del Municipio. El Responsable de la Unidad de Adquisiciones proporcionará el expediente respectivo de la contratación al Comité Revisor en el momento de su constitución.

**Artículo 88.- Resolución de la Impugnación.** La impugnación deberá ser resuelta en el plazo de cinco días calendarios luego de haber sido constituido el Comité Revisor, mediante informe motivado que analizará los puntos alegados por los impugnantes. El plazo para resolver se ampliará en la medida que fuese necesario para atender los trámites relacionados a la impugnación. El informe del Comité Revisor será enviado a la máxima autoridad, y a cada uno de los interesados, dentro de los dos días hábiles siguientes a su adopción.

El Comité Revisor podrá contar con el apoyo de especialistas o expertos de reconocido prestigio profesional o académico, quienes brindarán su opinión por escrito, cuando así se les requiera.

**Artículo 89.- Plazo para Adjudicar.** Luego de recibido el informe del Comité Revisor, la máxima autoridad dispondrá de tres días hábiles para dictar su resolución de adjudicación.

**Artículo 90.- Recurso de Nulidad.** El recurso de nulidad versa sobre la resolución de adjudicación de la contratación. Para hacer uso del recurso de nulidad es requisito indispensable haber agotado de previo el derecho de recurrir de impugnación contra el dictamen de recomendación.

**Artículo 91.- Tramitación del Recurso de Nulidad.** El recurso de nulidad debe ser dirigido al Consejo Superior de la Contraloría General de la República, por escrito, debidamente motivado. Recibido el recurso, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República deberá resolver dentro de veinte días hábiles siguientes a su interposición. Durante los tres primeros días de interpuesto el recurso, se pronunciará sobre la admisibilidad del mismo. Si el recurso fue interpuesto por persona no legitimada, o resulta evidente que el recurso es infundado deberá rechazarlo de plano, por no cumplir con los presupuestos procesales contenidos en el artículo 106 de la Ley No. 622, y notificar a las partes dentro del término de cuarenta y ocho horas, más el término de la distancia, después de haberse pronunciado sobre la admisión o no de dicho recurso.

En caso de admitirse el recurso, se solicitará el expediente al municipio o entidad del sector municipal adquirente para que lo presente en el plazo de tres días más el término de la distancia.

Recibidas y evaluadas las consideraciones y pruebas presentadas por las partes, la Contraloría General de la República resolverá el recurso, dando lugar total o parcialmente, o declarándolo sin lugar. Si diera lugar al recurso, se tendrá por nulo todo el proceso, y si lo rechazare, se efectuará la adjudicación sin más trámite. Cuando se declare con lugar parcialmente, las cosas volverán a comenzar al punto donde se haya determinado que existe la irregularidad. La resolución del recurso de nulidad dará por agotada la vía administrativa.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 92.- Plazo Para la Elaboración de los Manuales.** La Dirección de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público dispondrá a más tardar de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para elaborar los manuales establecidos en el inciso c del artículo 18 de la Ley.

**CAPÍTULO XII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 93.- Vigencia.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el catorce de noviembre del año dos mil siete.  
**DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas

**NORMATIVA INTERNACIONAL EN MATERIA  
DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
(BM, BID, BCIE)**

**1. NORMAS: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES POR PRESTATARIOS DEL BANCO MUNDIAL**



	Siglas
AA	Agentes de adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
CI	Carta de invitación
IC	Instrucciones a los consultores
IMO	Informe mensual de operaciones
ONG	Organización no gubernamental
ONU	Organización de Naciones Unidas
PAD	Documento de evaluación del proyecto
PID	Documento de información del proyecto
PP	Pedido de Propuestas
SBC	Selección basada en calidad
SCC	Selección basada en calificaciones de consultores
SBCC	Selección basada en calidad y costo
SBPF	Selección bajo presupuesto fijo
SMC	Selección basada en el menor costo
SSF	Selección con base en una sola fuente
SWAps	Programas con enfoque sectorial amplio
TDR	Términos de referencia
UNDB	United Nations Development Business

Derechos reservados © 2004  
Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento / Banco Mundial  
1818 H Street, N.W.  
Washington, D.C. 20433, EE.UU.

Primera Impresión Octubre 2004  
Todos los derechos reservados  
ISBN 0-8213-5948-7

<b>I. Introducción.....</b>	
1.1	Propósito .....
1.4	Consideraciones generales .....
1.7	Aplicabilidad de las Normas .....
1.9	Conflicto de interés .....
1.10	Ventaja obtenida debido a competencia desleal .....
1.11	Elegibilidad .....
1.12	Contratación anticipada y financiamiento retroactivo.....
1.13	Asociaciones entre firmas consultoras .....
1.14	Examen, asistencia y supervisión por parte del Banco .....
1.17	Contrataciones viciadas .....
1.18	Referencias al Banco.....
1.19	Capacitación o transferencia de conocimientos .....
1.20	Idiomas.....
1.22	Fraude y corrupción .....
1.24	Plan de Adquisiciones .....
<b>II. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC).....</b>	
2.1	El proceso de selección .....
2.3	Términos de referencia (TR).....
2.4	Estimación de costos (presupuesto) .....
2.5	Publicidad .....
2.6	Lista corta de consultores.....
2.9	Preparación y emisión del Pedido de propuestas (PP) .....
2.10	Carta de invitación (CI) .....
2.11	Instrucciones a los Consultores (IC) .....
2.12	Contrato .....
2.13	Recepción de las propuestas .....
2.14	Evaluación de las propuestas: consideración de la calidad y el costo .....
2.15	Evaluación de la calidad .....
2.20	Evaluación del costo .....
2.23	Evaluación combinada de la calidad y el costo.....
2.24	Negociaciones y adjudicación del contrato.....
2.28	Publicación de la adjudicación del Contrato .....
2.29	Reunión de Información .....
2.30	Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación.....
2.31	Confidencialidad.....
<b>III. Otros métodos de selección.....</b>	
3.1	Generalidades.....
3.2	Selección basada en la calidad (SBC).....
3.5	Selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF).....
3.6	Selección basada en el menor costo (SBMC) .....
3.7	Selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC).....
3.9	Selección con base en una sola fuente (SSF).....
3.14	Prácticas comerciales .....
3.15	Selección de determinados tipos de consultores .....
<b>IV. Tipos de contrato y disposiciones importantes.....</b>	
4.1	Tipos de contrato.....
4.6	Disposiciones importantes .....
<b>V. Selección de consultores individuales .....</b>	
<b>Apéndice 1 Examen por el banco de la selección de consultores.....</b>	
1.	Programación del proceso de selección .....
2.	Examen previo .....
5.	Examen posterior .....
<b>Apéndice 2. Instrucciones a los Consultores (IC).....</b>	
<b>Apéndice 3. Guía para los consultores .....</b>	

1. Propósito .....  
2. Responsabilidad de la selección de consultores .....  
3. Papel del Banco .....  
5. Información sobre los servicios de consultoría .....  
7. Papel de los consultores .....  
10. Confidencialidad .....  
11. Medidas que toma el Banco .....  
15. Reunión de información.....

## I. INTRODUCCIÓN

### Propósito

**1.1 El propósito de estas Normas** es definir las políticas y los procedimientos para contratar y supervisar los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), con créditos o donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF),<sup>130</sup> o con donaciones del Banco o fondos fiduciarios<sup>131</sup> administrados por el Banco y ejecutados por el beneficiario.

1.2 El Convenio de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Normas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio. Los derechos y obligaciones del Prestatario<sup>132</sup> y del Consultor se rigen por el Pedido de Propuestas (PP)<sup>133</sup> específico emitido por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el Consultor, y no por las presentes Normas ni por el Convenio de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Convenio de Préstamo podrá obtener derecho alguno en virtud del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.

1.3 Para los efectos de las presentes Normas, la expresión *consultores* incluye una amplia variedad de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas de consultores, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agentes de contrataciones, agentes de inspección, auditores, organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs), y consultores individuales.<sup>134</sup> Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a esas organizaciones como *consultores* para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, en áreas de: asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

### Consideraciones generales

1.4 El Prestatario es responsable de la preparación y ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la selección del Consultor y de la adjudicación y posterior administración del contrato. Si bien las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el empleo de consultores dependen de las circunstancias de cada caso, son cinco las principales consideraciones que guían la política del Banco en el proceso de selección:

- (a) La necesidad de contar con servicios de alta calidad,
- (b) La necesidad de economía y eficiencia,
- (c) La necesidad de dar a los consultores calificados la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco,
- (d) El interés del Banco en fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros en desarrollo, y

<sup>130</sup> Los requisitos del BIRF y la AIF son idénticos; por lo tanto, la expresión *el Banco* utilizada en las presentes Normas abarca tanto al *BIRF* como a la *AIF*, y la expresión *préstamos* comprende los *créditos* y las *donaciones*. La expresión *Convenio de Préstamo* comprende los convenios de crédito de fomento y los convenios sobre proyectos.

<sup>131</sup> En la medida en que no haya discrepancias entre el Acuerdo de Fondo en Fideicomiso y estas Normas; en caso de haberlas, prevalecerá el Acuerdo.

<sup>132</sup> En algunos casos, el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias que se hacen en estas Normas al Prestatario comprenden también a dichos organismos y entidades, así como a los Subprestatarios que participan en "acuerdos de représtamo".

<sup>133</sup> Véase Apéndice 2.

<sup>134</sup> Véanse los párrafos 3.15-3.20 para el tipo particular de consultores. La Sección V trata de los consultores individuales.

(e) La necesidad de que el proceso de selección sea transparente.

1.5 El Banco estima que, en la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integren una lista corta; y que la selección de éstas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En la Sección II y III de estas Normas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que es apropiado usarlos. El método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que la SBCC no es el método de selección más apropiado, por tal motivo, en la Sección III se describen otros métodos de selección y las condiciones en las cuales son más apropiados.

1.6 Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Convenio de Préstamo. Los contratos a ser debe ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección consistentes con el Convenio de Préstamo, se deben especificar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.24 de estas Normas.

#### Aplicabilidad de las Normas

1.7 Los servicios de consultoría a los que aplican estas Normas son aquellos de carácter intelectual y de asesoramiento. Las Normas no se aplican a otros tipos de servicios en que predominan los aspectos físicos de la actividad (por ejemplo, construcción de obras, fabricación de bienes, operación y mantenimiento de instalaciones o plantas, levantamientos topográficos, perforaciones exploratorias, fotografía aérea, imágenes captadas por satélite y servicios contratados sobre la base del desempeño de la producción física cuantificable).<sup>135</sup>

1.8 Los procedimientos señalados en las presentes Normas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos fiduciarios<sup>136</sup> ejecutados por el beneficiario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho de que a) los procedimientos que se han de utilizar den por resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales necesarias, b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado, y c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.

#### Conflicto de interés

1.9 La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignadas o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obra civil o servicios (distintos a los considerados en estas Normas<sup>137</sup>). Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes, ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Normas), así como sus filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para

<sup>135</sup> Estos últimos servicios se seleccionan y contratan sobre la base de indicadores de resultados físicos cuantificables y se contratan de conformidad con las Normas: *Contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF*, denominadas en lo sucesivo como Normas de Contrataciones.

<sup>136</sup> En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondo en Fideicomiso y estas Normas; en caso de haberlas, prevalecerá el Acuerdo.

<sup>137</sup> Véase el párrafo 1.7 de estas Normas.

prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Normas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.

- b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualesquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.
- c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los Consultores (incluyendo su personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Prestatario (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato, o iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se resuelva, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

Ventaja obtenida debido a competencia desleal

1.10 Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursen para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el Pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que le proporcione a un consultor una ventaja competitiva.

Elegibilidad

1.11 Para alentar la competencia, el Banco permite que firmas e individuos de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para los proyectos financiados por el Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate<sup>138</sup>.

- a) Los consultores pueden quedar excluidos si: i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate, o ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma pueda ser excluida.
- b) Las empresas estatales del país Prestatario pueden participar solamente si pueden demostrar que i) tienen autonomía legal y financiera, ii) funcionan conforme a las leyes comerciales, y iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Sub-prestatario.

---

<sup>138</sup> El Banco permite que firmas y consultores individuales de Taiwan, China presten servicios de consultoría en proyectos financiados por el Banco.

- c) Como excepción al inciso b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestatario por considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.
- d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre que: i) estén en licencia sin goce de sueldo; ii) no sean contratados por la entidad en el que hayan trabajado durante el periodo inmediato anterior al que comenzaron la licencia; y iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.9).
- e) Una firma declarada por el Banco como inelegible de acuerdo al párrafo d) del párrafo 1.22 de estas Normas o de conformidad con las políticas Anticorrupción del grupo del Banco Mundial<sup>139</sup> no debe ser elegible para ejecutar un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

#### Contratación anticipada y financiamiento retroactivo

1.12 En ciertas circunstancias, tales como las de acelerar la ejecución de un proyecto, el Prestatario puede iniciar, con el consentimiento del Banco, la selección de consultores antes de que se firme el correspondiente Convenio de Préstamo. Este proceso se denomina contratación anticipada. En tales casos, los procedimientos de selección, las solicitudes de expresión de interés, incluyendo su publicación, deben estar de acuerdo con estas Normas, y el Banco debe examinar el proceso seguido por el Prestatario. El Prestatario asume a su propio riesgo la contratación anticipada. Cualquier notificación de “no objeción” del Banco con respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el Convenio se firma, el reembolso del Banco de los pagos que el Prestatario haya efectuado previamente en virtud del contrato celebrado con anterioridad a la firma del Convenio de Préstamo, se conoce como financiamiento retroactivo y éste solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Convenio de Préstamo.

#### Asociaciones entre firmas consultoras

1.13 Los consultores pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación o consorcio (*Joint Venture*) o mediante un acuerdo de sub-consultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner a disposición del Prestatario un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías y, en algunos casos, ofrecer precios más bajos. Este tipo de asociación puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Prestatario contrata a una asociación en participación, ésta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la asociación en participación firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitido el pedido de propuesta (PP), solamente con la aprobación del Prestatario se debe permitir la formación de asociaciones en participación o de sub-consultorías entre las firmas de la lista corta. Los prestatarios no deben exigir a los consultores que formen asociaciones con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

#### Examen, asistencia y supervisión por parte del Banco

1.14 El Banco examina la contratación de consultores realizada por el Prestatario con objeto de cerciorarse a su satisfacción de que el proceso de selección se lleve a efecto de conformidad con las presentes Normas. Los procedimientos de revisión se describen en el Apéndice 1.

1.15 En circunstancias especiales y en respuesta a una solicitud por escrito del Prestatario, el Banco puede asistir al Prestatario en la integración de listas cortas<sup>140</sup> o de listas largas<sup>141</sup> de firmas que el Banco considere capaces de

<sup>139</sup> Para los fines de este subpárrafo, las políticas anticorrupción relevantes del Banco Mundial están establecidas en las Guías para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados por préstamos del BIRF y créditos y donaciones de la AIF, y en las Normas Anticorrupción de la CFI, el OMGI y las Garantías Transaccionales del Banco Mundial..



llevar a cabo los servicios que se le han de asignar. La preparación de esta lista no constituye un respaldo del Banco a los consultores. El Prestatario puede eliminar o agregar nombres a su discreción; sin embargo, la lista corta definitiva debe enviarse al Banco para su aprobación antes de la emisión del PP.

1.16 El Prestatario es responsable de supervisar el desempeño de los consultores y de asegurarse de que éstos lleven a cabo los servicios que se les han encargado de conformidad con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario ni de los consultores, el personal del Banco debe vigilar los resultados de los servicios en la medida en que sea necesario para asegurarse de que se están realizando con el nivel de calidad apropiado y que se basan en datos aceptables. Según proceda, el Banco podrá tomar parte en las discusiones entre el Prestatario y los consultores y, si es necesario, puede ayudar al Prestatario a atender problemas relacionados con la tarea asignada. Si una parte importante de los servicios de preparación del proyecto se realiza en las oficinas centrales de los consultores, el personal del Banco puede, con el acuerdo previo del Prestatario, visitar dichas oficinas para revisar las actividades de los consultores.

#### Contrataciones viciadas

1.17 El Banco no financia gastos por concepto de servicios de consultoría si los consultores no han sido seleccionados o los servicios no han sido contratados de conformidad con los procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo y con el Programa de Contrataciones<sup>142</sup> aprobado por el Banco. En esos casos, el Banco declarará viciada la contratación, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a los servicios cuya contratación esté viciada. Además, el Banco puede usar otros recursos legales en virtud del Convenio de Préstamo. Aún cuando se haya adjudicado el contrato después de obtener la “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar viciada la contratación si llega a la conclusión de que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o equívoca proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

#### Referencias al Banco

1.18 El Prestatario debe emplear el siguiente texto<sup>143</sup> cuando se refiera al Banco en la solicitud de propuestas y en los documentos del contrato:

“(Nombre del Prestatario) ha recibido (o, ‘ha solicitado’) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el Banco) un préstamo en diversas monedas equivalente a US\$\_\_\_\_ para financiar el costo de (nombre del proyecto), y tiene la intención de destinar una parte de este (préstamo) a pagos elegibles en virtud del presente contrato. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud de (nombre del Prestatario o entidad designada) y después de haberlos aprobado. Tales pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones establecidos en el Convenio de (Préstamo). El Convenio de (Préstamo) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas o entidades y para financiar cualquier importación de bienes si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o importaciones están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución. Ninguna otra parte fuera de (nombre del Prestatario) debe obtener derecho alguno en virtud del Convenio de (Préstamo) ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo”.

#### Capacitación o transferencia de conocimientos

1.19 Si los servicios asignados incluyen un componente importante de capacitación o de transferencia de conocimientos al personal del Prestatario o a consultores nacionales, en los términos de referencia (TR) se deben indicar los objetivos, la naturaleza, el alcance y las metas del programa de capacitación, incluyendo los detalles sobre los instructores y los funcionarios que recibirán capacitación, los conocimientos que se han de

---

<sup>140</sup> Para el tema de lista corta ver párrafos 2.6, 2.7 y 2.8

<sup>141</sup> La lista larga es una lista de posibles firmas a partir de la cual se debe preparar la lista corta.

<sup>142</sup> Véase párrafo 1.24.

<sup>143</sup> Con las modificaciones que procedan cuando se trate de un crédito de la AIF o una donación o un fondo en fideicomiso.

transferir, el plazo, y los arreglos sobre supervisión y evaluación. El costo del programa de capacitación se debe incluir en el contrato del Consultor y en el presupuesto de los servicios asignados.

## Idiomas

1.20 El PP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: inglés, francés o español. El contrato firmado con el consultor ganador debe ser redactado en el idioma elegido para el PP y este idioma debe ser el que gobierne las relaciones contractuales entre el Prestatario y el consultor seleccionado.

1.21 Además de preparar el PP en inglés, francés o español, como se indica en el párrafo 1.20 de estas Normas, si el Prestatario lo desea, se puede preparar el PP en el idioma oficial del país del Prestatario (o en el idioma que se use en el país del Prestatario para transacciones comerciales).<sup>144</sup> Si el PP y los documentos de licitación se preparan en dos idiomas, los consultores pueden presentar sus propuestas en cualquiera de estos idiomas. En esos casos, el contrato que se firme con el consultor seleccionado debe ser en el idioma que el consultor utilizó para presentar su propuesta, en cuyo caso este idioma debe ser el que rija las relaciones contractuales entre el Prestatario y el consultor adjudicado. Si el contrato no se firma en inglés, francés o español y el contrato está sujeto a examen previo del Banco, el Prestatario debe entregar una traducción del contrato al idioma internacional en que se preparó el PP. No se debe solicitar ni permitir que los Consultores firmen contratos en dos idiomas.

## Fraude y corrupción

1.22 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del préstamo del Banco), así como los consultores y sus subconsultores que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) Define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) “Práctica corrupta”<sup>145</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “Práctica fraudulenta”<sup>146</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “Práctica de colusión”<sup>147</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “Práctica coercitiva”<sup>148</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.

<sup>144</sup> El Banco debe estar satisfecho del idioma que se usará.

<sup>145</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>146</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>147</sup> Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>148</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

(v) “Práctica de obstrucción” significa

(aa) La destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) Las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), mencionada más abajo.

- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, o coercitivas durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- d) Sancionará a una firma o persona, incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que la firma ha participado, directamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción al competir por dicho contrato o durante su ejecución, y
- e) Tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

1.23 Con el acuerdo específico del Banco y en los PP de contratos mayores financiados por el Banco, el Prestatario puede introducir el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes del país contra fraude y corrupción (incluido el soborno), conforme se incluya en el PP.<sup>149</sup> El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

#### Plan de Adquisiciones

1.24 Como parte de la preparación de un proyecto, y antes de que inicie el proceso de negociación de un préstamo, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco para su aprobación un Plan de Adquisiciones,<sup>150</sup> en el que se indique: a) la contratación de servicios de consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto durante

<sup>149</sup> Por ejemplo, dicho compromiso podría redactarse de la siguiente manera: “Al competir por obtener el contrato de referencia, (y en caso de que se nos adjudique, durante su ejecución), nos comprometemos a cumplir estrictamente con las leyes contra el fraude y la corrupción en vigencia en el país del Contratante, las cuales aparecen listadas por el Contratante en el Pedido de propuestas de este contrato”.

<sup>150</sup> Si el Proyecto incluye la adquisición de bienes, la contratación de obra pública y de servicios exceptuando los de consultoría, el Plan de Adquisiciones debe incluir también los métodos de selección que se emplearán para la adquisición de bienes, contratación de obra pública y servicios exceptuando los de consultoría de acuerdo con las Normas: Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Adquisiciones inicial una vez que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

un periodo inicial de 18 meses, b) los métodos que se utilicen para la selección de los consultores, y c) los procedimientos de examen del Banco.<sup>151</sup> El prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o con la frecuencia que sea necesaria durante la vida del proyecto. El Prestatario debe implementar el Plan de Adquisiciones de la manera que haya sido aprobado por el Banco.

## **II. SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO (SBCC)**

El proceso de selección

2.1 La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

2.2 El proceso de selección consta de las etapas siguientes:

- a) Preparación de los términos de referencia (TR);
- b) Preparación de la estimación de costos y el presupuesto;
- c) Publicidad;
- d) Preparación de la lista corta de consultores
- e) Preparación y emisión del Pedido de propuestas (PP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TDR y el borrador de contrato propuesto;]
- f) Recepción de propuestas;
- g) Evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
- h) Apertura pública de las propuestas financieras;
- i) Evaluación de la propuesta financiera;
- j) Evaluación final de calidad y costo; y
- k) Negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

Términos de referencia (TR)

2.3 El Prestatario debe ser responsable de preparar los TDR para el trabajo que se ha de realizar. Los TDR deben ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los TDR debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos TDR se deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y suministrarse información básica (incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán. En los TDR se deben enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos (por ejemplo, informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, los TDR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los TDR en sus propuestas. En los TDR se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del Prestatario y los consultores.

---

<sup>151</sup> Véase Apéndice 1.

## Estimación de costos (presupuesto)

2.4 Es esencial una preparación cuidadosa de la estimación de costos para que los recursos presupuestarios asignados guarden relación con la realidad. La estimación de costos se debe fundamentar en el diagnóstico que haga el Prestatario de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales (por ejemplo, vehículos, equipo de laboratorio). Los costos se deben dividir en dos grandes categorías: a) honorarios o remuneraciones (según el tipo de contrato que se utilice) y b) gastos reembolsables, y se deben dividir además en costos en moneda extranjera y en moneda nacional. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional.

## Publicidad

2.5 Para todos los proyectos se requiere que el Prestatario prepare y presente al Banco un borrador del Anuncio General de Contrataciones. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho anuncio en el *Development Business online (UNDB online)* y en el *Development Gateway's (dgMarket)*.<sup>152</sup> A fin de obtener expresiones de interés, el Prestatario debe incluir una lista de los servicios de consultoría previstos en el Anuncio General de Contrataciones,<sup>153</sup> y debe publicar una solicitud de expresión de interés por cada contrato de consultoría en la gaceta nacional o periódico nacional o en un portal electrónico sin costo de acceso. Los contratos de valor mayor a US\$ 200,000 equivalente se deben anunciar en el *UNDB online* y en el *dgMarket*. Los Prestatarios pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés de en un periódico internacional o una revista técnica. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresar interés. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en el *UNDB online* para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

## Lista corta de consultores

2.6 El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. El Prestatario debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país en desarrollo, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países en desarrollo. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando sólo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre registrada o haya sido constituida y en el caso de asociaciones en participación (*Joint Ventures*), debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la Asociación en Participación. El Banco puede acordar con el Prestatario ampliar o reducir la lista corta; sin embargo, una vez que el Banco ha emitido la “no objeción” a la lista corta, el Prestatario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la anuencia del Banco. El Prestatario debe proporcionar la lista corta definitiva a las firmas que hayan expresado interés, así como a cualquiera otra firma que así lo solicite.

2.7 La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales (firmas de propiedad mayoritariamente nacional y registradas o constituidas en el país), si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecidos en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco,<sup>154</sup> si se dispone de un número suficiente

<sup>152</sup> *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para información sobre suscripciones contactar a *Development Business*, United Nations, GCPO Box 5850, New York, NY 10163-5850, USA (Página de Internet: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); e-mail: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)); *Development Gateway Market* es un portal electrónico de Development Gateway Foundation, 1889 F Street NW, Washington, DC 20006, USA (Página de Internet: [www.dgmarket.com](http://www.dgmarket.com))

<sup>153</sup> El Prestatario prepara el Anuncio General de Contrataciones y lo envía al Banco, que se encarga de su publicación en *United Nations Development Business (UNDB)* y en el *dgMarket*.

<sup>154</sup> Los techos en dólares de EE.UU. pueden ser determinados en cada caso, tomando en consideración la naturaleza del proyecto, la capacidad de los consultores nacionales y la complejidad de los servicios. El techo (o techos) no debe en ningún caso exceder el monto definido en el Informe de Evaluación de las Contrataciones



de firmas calificadas para constituir una lista corta, a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés. Estos mismos montos deben ser considerados como los umbrales que determinen si las listas cortas estarán constituidas únicamente por firmas nacionales en el caso de Programas de Enfoque Sectorial Amplio (SWAps),<sup>155</sup> en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y otros donantes, seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas.

2.8 De preferencia, la lista corta puede incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta normalmente estará compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONGs, universidades, organismos de la ONU, etc.) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de selección basado en calidad (SBC) o el de selección basado en las calificaciones de los consultores (SCC) (para asignaciones menores).<sup>156</sup> La lista corta no debe incluir consultores individuales.

#### Preparación y emisión del Pedido de propuestas (PP)

2.9 El PP debe incluir: a) la Carta de Invitación, b) las Instrucciones a los Consultores, c) los TDR y d) el contrato propuesto. Los Prestatarios deben utilizar el PP estándar emitido por el Banco, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del proyecto, aceptables para el Banco. Cualquiera de los cambios debe ser indicado solamente en la Hoja de Datos del PP. Los prestatarios deben incluir la lista de todos los documentos comprendidos en el PP. El Prestatario puede distribuir el PP de manera electrónica siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia de dicho sistema. Si el PP se distribuye de manera electrónica, el sistema debe ser seguro a fin de evitar que el PP sea modificado y que el acceso al sistema sea restringido únicamente a las firmas de la lista corta.

#### Carta de invitación (CI)

2.10 En la CI debe constar la intención del Prestatario de celebrar un contrato para el prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Contratante, los nombres de las firmas en la lista corta, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

#### Instrucciones a los Consultores (IC)

2.11 La sección de IC en el PP debe incluir toda información necesaria para ayudar a los consultores a preparar propuestas que respondan a lo solicitado, y debe asegurar la mayor transparencia posible al procedimiento de selección al suministrar información sobre el proceso de evaluación e indicar los criterios y factores de evaluación y su ponderación respectiva, y el puntaje mínimo aceptable de calidad. En la IC se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (tipo del personal) o el presupuesto total, pero no ambos. Sin embargo, los consultores deben tener libertad para preparar sus propias estimaciones del tiempo del personal necesario para llevar a cabo el trabajo y del costo de su propuesta. En la IC se debe especificar el plazo de validez de la propuesta que debe ser el adecuado para evaluar las propuestas y otorgar el fallo de adjudicación, examen del Banco y la negociación del Contrato. En el Apéndice 2 aparece una lista detallada de la información que se debe incluir en la IC.

#### Contrato

2.12 En la Sección IV de estas Normas se presentan brevemente los tipos de contrato utilizados con mayor frecuencia. Los prestatarios deben utilizar el contrato estándar apropiado emitido por el Banco, con los cambios

---

(CPAR) del país del Prestatario. Los valores límites para cada país se publicarán en la página de Internet del Banco.

<sup>155</sup> Los SWAps representan un enfoque de las organizaciones de desarrollo para apoyar programas de los países, cuya escala es mayor a la de un proyecto específico. Generalmente abarcan un sector o varias secciones de éste.

<sup>156</sup> El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero no debe exceder el equivalente a USD\$200,000.00

mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir temas específicos relativos a un país o un proyecto. Todo cambio de ese tipo se debe introducir solamente por medio de las Hojas de Datos (HD) del Contrato, o a por medio de Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y no mediante cambios en los textos de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que aparecen en el contrato estándar emitido por el Banco. Dichos contratos tipo abarcan la mayoría de los servicios de consultoría. En los casos en que no resulten apropiados (por ejemplo, para inspección previa al embarque, servicios de agentes de contrataciones, capacitación de estudiantes en universidades, servicios de publicidad para la privatización, o acuerdos de asistencia recíproca), los prestatarios deben utilizar otros formularios de contrato que el Banco considere aceptables.

## Recepción de las propuestas

2.13 El Prestatario debe conceder a los consultores tiempo suficiente para preparar sus propuestas. El plazo que se conceda debe considerar las tareas que se asignen al Consultor. Normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses (por ejemplo, para servicios que requieran el establecimiento de una metodología sofisticada o la preparación de un plan maestro multidisciplinario). Durante este intervalo, las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto de la información proporcionada en el PP. El Prestatario debe presentar las aclaraciones por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta (que tengan la intención de presentar propuestas). Si es necesario, el Prestatario debe prorrogar el plazo para la presentación de propuestas. Las propuestas técnicas y financieras se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o financieras una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y financieras se deben presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas deben ser abiertos inmediatamente por un comité de funcionarios que representen los departamentos pertinentes (técnico, financiero, jurídico, según corresponda), después de la hora de cierre para la presentación de propuestas. Las propuestas financieras deben permanecer cerradas y deben quedar depositadas en poder de un notario público respetable o una autoridad independiente hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas debe ser devuelta sin abrir. Los Prestatarios pueden usar sistemas electrónicos que permitan a los consultores presentar sus propuestas de manera electrónica, siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluyendo, *inter alia*, que el sistema sea seguro, que conserve la confidencialidad y autenticidad de las propuestas presentadas, que tenga un sistema de firma electrónica o un equivalente que mantenga a los consultores vinculados a sus propuestas y solo permita que éstas sean abiertas simultáneamente con la debida autorización electrónica del Prestatario y del Consultor. En este caso, los consultores deben mantener el derecho de optar por presentar sus propuestas escritas en papel.

## Evaluación de las propuestas: consideración de la calidad y el costo

2.14 La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas financieras cuando el proceso haya concluido. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones del PP.

### Evaluación de la calidad

El Prestatario debe evaluar cada propuesta técnica (utilizando un comité de evaluación integrado por tres o más especialistas en el sector) teniendo en cuenta varios criterios: a) la experiencia del Consultor en relación con la tarea asignada, b) la calidad de la metodología propuesta, c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto, d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TR, y e) la medida en que se incluya a nacionales en el personal clave que desempeñará el trabajo. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje. Las siguientes ponderaciones son indicativas y pueden ajustarse para ciertas circunstancias específicas y deben estar dentro de los rangos indicados más adelante, o los ajustes que el Banco acuerde con el Prestatario. Las ponderaciones propuestas se darán a conocer en el PP.



Experiencia específica del Consultor	0 a 10 puntos
Metodología:	20 a 50 puntos
Personal clave:	30 a 60 puntos
Transferencia de conocimientos: <sup>157</sup>	0 a 10 puntos
Participación de nacionales: <sup>158</sup>	0 a 10 puntos
Total:	100 puntos

2.16 Normalmente el Prestatario dividirá estos criterios en subcriterios. Por ejemplo, en el caso del criterio de la metodología, los subcriterios podrían ser *innovación y nivel de detalle*. Sin embargo, se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables. El Banco recomienda no utilizar listas excesivamente detalladas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un procedimiento mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al Consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejos (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).

2.17 Se recomienda evaluar únicamente al personal clave. Debido a que el personal clave es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del consultor, se asignará una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Prestatario examinará la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus *currículos*, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo a los tres subcriterios siguientes, siempre que sean aplicables a los servicios:

- a) Calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;
- b) Idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
- c) Experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares.

2.18 Los prestatarios deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que ésta responda a los TR. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TDR o cuando no alcance el mínimo puntaje técnico conforme se especifique en el PP.

2.19 Al final del proceso, el Prestatario debe preparar un Informe de Evaluación Técnica acerca de la “calidad” de las propuestas y, en el caso de contratos sujetos a revisión previa, someter el Informe para el examen del Banco y así obtener la “no objeción” correspondiente. En el Informe se deben corroborar los resultados de la evaluación y se deben describir las fortalezas y limitaciones de las propuestas. Todos los registros referentes a la evaluación, tales como las hojas de calificación individual de cada propuesta, se deben conservar hasta que el proyecto se termine y se haya realizado la auditoría correspondiente.

<sup>157</sup> La transferencia de conocimientos puede ser el objetivo principal de algunos servicios; en esos casos, debe indicarse en los TDR y con la aprobación previa del Banco se le podrá asignar una ponderación mayor que denote su importancia.

<sup>158</sup> Según se desprende del número de nacionales que forman parte del personal clave presentado por firmas extranjeras y nacionales.

## Evaluación del costo

2.20 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el Banco haya expresado su no objeción, el Prestatario debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron al PP o a los TR, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Prestatario debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar la fecha y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura de propuestas. Las propuestas financieras deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir (en persona o por medios electrónicos). Cuando se abran las propuestas financieras, se den leer en voz alta el nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos, (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas), y se debe enviar de inmediato al Banco una copia del registro correspondiente. El Prestatario debe preparar las actas de la apertura pública y debe enviar al Banco una copia de este registro así como a todos los consultores que presentaron propuestas.

2.21 El Prestatario debe examinar enseguida las propuestas financieras. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse. Con el fin de comparar las propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda nacional o una divisa plenamente convertible) según lo indicado en el PP. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o un periódico de circulación internacional para transacciones similares. En el PP se debe especificar la fuente y fecha del tipo de cambio que se utilizarán para la conversión, a condición de que dicha fecha no preceda en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la presentación de propuestas, ni sea posterior a la fecha original prescrita para el vencimiento del período de validez de la propuesta.

2.22 Para propósitos de evaluación, el “costo” se debe excluir los impuestos nacionales indirectos<sup>159</sup> que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones de los consultores no residentes en el país del Prestatario que se deban pagar al mismo. El costo debe incluir la remuneración total del consultor y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial. Se puede asignar un puntaje financiero de 100 a la propuesta de costo más bajo y otorgar a las demás propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios. Como alternativa, se pueden asignar calificaciones directamente proporcionales al costo. En el PP se debe detallar la metodología que se utilice.

## Evaluación combinada de la calidad y el costo

2.23 El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del “costo” se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo normalmente debe ser de 20 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en el PP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

## Negociaciones y adjudicación del contrato

2.24 Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Prestatario, y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente los TDR iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los insumos de los servicios con el sólo propósito de ajustarse al presupuesto. Los TDR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los Servicios”, que debe formar parte del contrato.

---

<sup>159</sup> Todos los impuestos indirectos exigidos en las facturas en virtud del contrato a nivel nacional, estatal (o provincial) o municipal.

2.25 No se debe permitir que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución o que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos de los servicios.<sup>160</sup> Si esto no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron servicios de personal clave sin haber confirmado su disponibilidad, el Prestatario puede descalificar a la firma y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada en el rango. El personal clave que se proponga como reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal clave propuesto inicialmente.

2.26 En el curso de las negociaciones financieras se deben aclarar las obligaciones tributarias de la firma de consultores en el país del Prestatario (si las hubiere) y la forma en que dichas obligaciones han sido o debe ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido debe incluir todos los costos (tiempo del personal, gastos generales, viajes, gastos de hotel, etc). Por consiguiente, si el método de selección para la adjudicación de un contrato de Suma Global incluye el precio como factor de selección, éste no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado, el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y una estimación de gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir las tarifas del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, en casos excepcionales, se pueden negociar las tarifas del personal; por ejemplo, si las tarifas ofrecidas son más altas que las que normalmente ofrecen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del Contratante de solicitar aclaraciones y, si la tarifa es muy alta, solicitar un cambio a la tarifa, una vez que se haya consultado previamente con el Banco. Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación. Sin embargo, si el Contratante quiere definir niveles máximos a precios unitarios en ciertos gastos reembolsables (como son los gastos de viaje y las tarifas de hotel), en el PP se indicará la información sobre los niveles máximos de las tarifas o se definirá una tarifa de subsistencia diaria.

2.27 Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable, el Prestatario las dará por concluidas y debe invitar a negociaciones a la siguiente firma mejor clasificada en el rango. El Prestatario debe consultar al Banco antes de tomar esta decisión. Se debe informar al Consultor sobre las razones que terminaron con las negociaciones. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor clasificada en el rango, el Prestatario no debe abrir nuevamente las negociaciones anteriores. Después de que las negociaciones hayan finalizado exitosamente, y que el Banco haya emitido su no objeción<sup>161</sup> al contrato negociado, el Prestatario debe notificar con prontitud a las demás firmas incluidas en la lista corta que sus propuestas no fueron seleccionadas.

#### Publicación de la adjudicación del Contrato

2.28 Una vez adjudicado el contrato, el Prestatario debe publicar en el *UNDB online* y en el *dgMarket*, la siguiente información: a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; c) los precios evaluados de cada consultor; d) el puntaje final asignado a los consultores; e) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas

#### Reunión de Información

2.29 En la publicación de la adjudicación del contrato descrita en el punto 2.28 el Prestatario debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Prestatario. Lo más pronto posible, el Prestatario debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

---

<sup>160</sup> El establecimiento en el PP de plazos realistas para la validez de propuestas y la realización de una evaluación eficiente aminorará este riesgo.

<sup>161</sup> En el caso de contratos sujetos a la revisión previa del Banco.

## Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación

2.30 El rechazo por el Prestatario de la totalidad de las propuestas sólo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los TR, o porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso y en consulta con el Banco, se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma. Antes de rechazar todas las propuestas e invitar a presentar nuevas propuestas, el Prestatario debe notificar al Banco indicándole las razones del rechazo de todas las propuestas, y debe obtener la “no objeción” del Banco antes de proceder al rechazo de las propuestas y a la iniciación del nuevo proceso. El nuevo proceso puede incluir la modificación del PP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones debe ser convenidas con el Banco.

## Confidencialidad

2.31 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato, excepto en los casos indicados en los párrafos 2.20 y 2.27.

## III. OTROS MÉTODOS DE SELECCIÓN

### Generalidades

3.1 En esta sección se describen otros métodos de selección distintos de SBCC, y las circunstancias en que resultan apropiados. Todas las disposiciones pertinentes<sup>162</sup> de la Sección II (SBCC) aplican en los casos en que el procedimiento sea competitivo.

### Selección basada en la calidad (SBC)

3.2 La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:

- a) Servicios complejos o altamente especializados, en que los TDR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
- b) Servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y
- c) Servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no deben ser comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

3.3 Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en el PP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta financiera), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y financieras, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En el PP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.

<sup>162</sup> Todas las disposiciones de la Sección II deben ser aplicadas con las modificaciones y supresiones requeridas según el método de selección de los consultores utilizado en el caso específico. La publicidad de la notificación de expresiones de interés no es requerida cuando se utiliza una selección con base en una sola fuente.

3.4 Si sólo se invita a presentar propuestas técnicas, después de evaluar dichas propuestas utilizando la misma metodología que para la SBCC, el Prestatario pedirá al Consultor cuya propuesta técnica se clasifique en primer lugar que presente una propuesta financiera detallada. Luego el Prestatario y el Consultor deben negociar la propuesta financiera<sup>163</sup> y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la publicación de la adjudicación del contrato, conforme se describe en el párrafo 2.28, con excepción de que solamente se publica el precio de la firma ganadora. Si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente propuestas financieras junto con las propuestas técnicas, se deben incorporar medidas similares a las del proceso de SBCC con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la propuesta seleccionada y que los demás sobres deben ser devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente.

#### Selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF)

3.5 Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En el PP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto. Los TDR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El Consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato. La publicación de la adjudicación del contrato se hará conforme se describe en el párrafo 2.28.

#### Selección basada en el menor costo (SBMC)

3.6 Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo<sup>164</sup> se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se describe en el párrafo 2.28. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en el PP.

#### Selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC)

3.7 Este método se puede utilizar para servicios menores<sup>165</sup> para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR; solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invitará luego a negociar el contrato.

3.8 El Prestatario debe publicar en el *UNDP online* y en el *dgMarket* el nombre del consultor al cual sea le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el periodo anterior.

<sup>163</sup> Las negociaciones financieras cuando se utiliza SBC incluye negociaciones de todas las remuneraciones y otros gastos del consultor.

<sup>164</sup> Este método no se utilizará como un sustituto del método de SBCC y se utilizará solamente en casos específicos de servicios estándares o de tipo técnico de rutina en los cuales el componente intelectual es menor. Para este método la calificación mínima debe ser 70 puntos o más.

<sup>165</sup> El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso debe exceder el equivalente de US\$200,000.



## Selección con base en una sola fuente (SSF)

3.9 La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el proyecto, y de la obligación del Banco de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

3.10 La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue), b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia, c) para servicios muy pequeños,<sup>166</sup> o d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

3.11 En el PP inicial se debe especificar si la continuidad es esencial para servicios posteriores. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al Consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Prestatario pedirá al Consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y financieras sobre la base de los TDR proporcionados por el Prestatario, los que luego se deben negociar.

3.12 Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado conforme a financiamiento o si el valor del trabajo que se ha de realizar con posterioridad es considerablemente más alto, por lo general se seguirá un proceso competitivo aceptable para el Banco, en el que no se debe excluir al Consultor que haya llevado a cabo el trabajo inicial si éste expresara interés. El Banco considerará excepciones a esta regla sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

3.13 El Prestatario debe publicar en el *UNDB online* y en el *dgMarket* el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración, y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

## Prácticas comerciales

3.14 En el caso de préstamos cuyo importe es subsecuentemente prestado por un intermediario financiero a empresas del sector privado o a empresas comerciales autónomas del sector público, el Subprestatario podrá seguir las prácticas establecidas del sector privado o prácticas comerciales que sean aceptables para el Banco. También se debe considerar la posibilidad de utilizar los procedimientos competitivos descritos anteriormente, sobre todo cuando se trate de servicios de gran envergadura.

## Selección de determinados tipos de consultores

3.15 *Selección de organismos de las Naciones Unidas como consultores.* Se puede contratar como consultores a organismos de las Naciones Unidas si éstos están capacitados para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialización. Sin embargo, no deben recibir trato preferencial alguno en un proceso competitivo de selección, con la salvedad de que los prestatarios pueden aceptar los privilegios e inmunidades concedidos en virtud de convenios internacionales vigentes a los organismos de las Naciones Unidas y su personal, y pueden acordar con dichos organismos los arreglos especiales de pago que se requieren de conformidad con los estatutos del organismo, a condición de que sean aceptables para el Banco. Dichos privilegios, así como otras ventajas tales como exenciones tributarias y otras facilidades y las disposiciones especiales de pago, se deben evaluar y neutralizar en la

<sup>166</sup> El monto límite en dólares de EE.UU. que define que un contrato sea de “muy pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de servicioslos servicios, pero no debe exceder de US\$100,000.

comparación de costos. Se podrá contratar a organismos de las Naciones Unidas mediante selección directa si se cumplen los criterios señalados en el párrafo 3.10 de esta Normas.

**3.16 Utilización de organizaciones no gubernamentales (ONG).** Las ONG son organizaciones de voluntarios sin fines de lucro que pueden reunir ciertas condiciones únicas para asistir en la preparación, administración y ejecución de proyectos, esencialmente debido a su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad y/o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONGs en la lista corta si éstas expresan interés y siempre que el Prestatario y el Banco estén satisfechos con sus calificaciones. De preferencia, los Prestatarios no deben incluir firmas de consultores en listas cortas para servicios en los cuales las ONGs estén mejor calificadas. Para servicios con énfasis en la participación y en un conocimiento apreciable de la situación local, la lista corta podrá estar constituida enteramente por ONGs. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONGs, como su trabajo voluntario, su carencia de fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Los prestatarios pueden efectuar la selección de la ONG mediante selección basada en una sola fuente siempre y cuando se cumplan los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Normas.

**3.17 Agentes de Adquisiciones (AA).** Si un Prestatario carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agente a una firma especializada en adquisiciones. Cuando los AA se utilizan específicamente como “agente” para la adquisición de renglones específicos y cuando trabajan desde sus propias oficinas, normalmente se les paga un porcentaje del valor de las contrataciones hechas, o la combinación de un porcentaje de ese tipo más una suma fija. Los AA se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación de hasta el 50%. Cuando los AA únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agentes” para todo un proyecto, en una oficina específica de ese proyecto, generalmente se les paga sobre la base de tiempo trabajado y, en esos casos, se deben seleccionar conforme a procedimientos apropiados para otro tipo de servicios, utilizando procedimientos SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas Normas. El agente debe seguir todos los procedimientos de adquisición conforme fueron incluidos en el Convenio de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones del Prestatario aprobado por el Banco, incluyendo el uso del Pedido de Propuestas estándar, procedimiento de examen, y documentación.

**3.18 Agentes de inspección.** Los prestatarios pueden considerar la contratación de agencias de inspección para que inspeccionen y certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país Prestatario. La inspección de las agencias normalmente tiene por objeto verificar que la calidad y cantidad de los bienes de que se trate sean las debidas y que los precios sean razonables. Las agencias de inspección se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC que asignen al costo una ponderación de hasta el 50% y un tipo de contrato en que los pagos estén basados en un porcentaje del valor de los bienes inspeccionados y certificados.

**3.19 Bancos.** Los bancos comerciales y de inversiones, las compañías financieras y los administradores de fondos contratados por los Prestatarios para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros u otras transacciones financieras de empresas, especialmente en el contexto de operaciones de privatización, se deben seleccionar bajo procedimientos SBCC. En el PP se deben establecer criterios de selección que guarden estrecha relación con la actividad --por ejemplo, experiencia en servicios similares o conjunto de posibles compradores-- y el costo de los servicios. Además de la remuneración convencional, llamada “honorarios fijos”, la compensación incluye una “comisión de éxito”; esta comisión puede ser fija, pero normalmente se expresa como porcentaje del valor de los activos u otros instrumentos financieros que se han de vender. En el PP se indicará que para la evaluación del costo se tendrá en cuenta la comisión de éxito, ya sea conjuntamente con los honorarios fijos o por sí sola. En caso de que para la evaluación sólo se tome en cuenta la comisión de éxito, se debe establecer el mismo honorario fijo para todos los consultores incluidos en la lista corta, el que se indicará en el PP, y el puntaje financiero se basará en la comisión de éxito. Si para la evaluación combinada (especialmente si se trata de grandes contratos), se podrá asignar al costo una ponderación mayor que la recomendada en el párrafo 2.23, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En el PP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.

**3.20 Auditores.** Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios en conformidad con TDR y normas profesionales perfectamente definidos. Se deben seleccionar conforme al método de SBCC, en que el costo debe ser un factor de selección importante (entre 40 y 50 puntos), o conforme al método basado en el menor costo que se



describe en el párrafo 3.6. Para servicios muy pequeños<sup>167</sup>, se pueden utilizar los procedimientos de selección basada en las calificaciones de los consultores.

3.21 “*Contratistas de servicios*”. La ejecución de proyectos en los sectores sociales puede requerir, en particular, la contratación de gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (por ejemplo, trabajadores sociales, como enfermeras y personal paramédico). Las descripciones de funciones, las calificaciones mínimas, las condiciones de empleo, los procedimientos de selección, y la medida en que el Banco examina esos procedimientos y documentos deben indicarse en la documentación del proyecto y el contrato debe ser incluido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

#### IV. TIPOS DE CONTRATO Y DISPOSICIONES IMPORTANTES

##### Tipos de contrato

4.1 *Contrato por una suma global*.<sup>168</sup> Los contratos por una suma global se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así como el producto que se exige de los consultores, se encuentran claramente definidos. Se utilizan en general para estudios sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, diseño de sistemas de procesamiento de datos, y otros similares. Los pagos están vinculados a los productos (entregas), como informes, planos, listas de cantidades, documentos de licitación y programas de computación. Los contratos por una suma global son fáciles de administrar porque los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.

4.2 *Contrato sobre la base del tiempo trabajado*.<sup>169</sup> Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. Este tipo de contrato se utiliza en general para estudios complejos, supervisión de obras de construcción, servicios de asesoramiento, y para la mayoría de los servicios de capacitación. Los pagos se basan en las tarifas por hora, día, semana o mes convenidas para el personal (cuyos nombres normalmente figuran en el contrato) y en gastos reembolsables, para lo cual se utilizan los gastos efectuados o los precios unitarios convenidos, o ambos. Las tarifas del personal incluyen sueldos, cargas sociales, gastos generales, comisiones (o utilidades) y, si procede, bonificaciones especiales. En este tipo de contrato se debe establecer un monto máximo para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. En dicho monto se debe incluir una reserva para contingencias que permita cubrir el costo de servicios inesperados o de una prolongación imprevista del trabajo, así como una suma para cubrir los ajustes de precios, cuando corresponda. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado deben ser supervisados estrechamente y administrados por el contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.

4.3 *Contrato basado en el pago de honorarios fijos y/o de una comisión de éxito*. El contrato basado en el pago de honorarios fijos y de una comisión de éxito se utiliza en general cuando el Consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, especialmente en operaciones de privatización. La remuneración del Consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.

4.4 *Contrato a porcentaje*. Este tipo de contrato se utiliza normalmente para servicios de arquitectura. También se puede utilizar para servicios de agentes de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la remuneración que se paga al Consultor está directamente relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios y/o del costo estimado en meses-personal de los servicios, o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas. Se debe tener presente que cuando se trata de servicios de arquitectura o

<sup>167</sup> Véase nota 31 al pie.

<sup>168</sup> Contrato estándar para servicios de consultoría (*Remuneración mediante pago de una suma global*). Este documento está disponible en la página web del Banco, en la siguiente dirección es <http://www.worldbank.org/procure>.

<sup>169</sup> Contrato estándar para servicios de consultoría (*Servicios complejos en base al tiempo trabajado*). Este documento está disponible en la página web del Banco, en la siguiente dirección es: <http://www.worldbank.org/procure>.

ingeniería, los contratos a porcentaje carecen implícitamente de incentivos para que el diseño resulte económico, por lo que no se recomienda su uso. En consecuencia, se recomienda emplear este tipo de contrato para servicios de arquitectura sólo si se basa en un costo proyectado fijo y si se refiere a servicios perfectamente definidos (y no, por ejemplo, a servicios de supervisión de obras).

4.5 *Contrato con entrega no definida de los servicios (convenio de precios).* Este contrato se utiliza cuando los prestatarios necesitan contar con servicios especializados “a pedido” de asesoramiento sobre una actividad determinada, cuyo alcance y plazo no se pueden establecer por anticipado. Se utiliza por lo general para asegurar la disponibilidad de servicios de “asesores” para la ejecución de proyectos complejos (por ejemplo, un grupo de expertos sobre presas), de conciliadores expertos para integrar grupos de solución de controversias, reformas institucionales, asesoramiento sobre adquisiciones, identificación y solución de problemas técnicos, etc., normalmente por períodos de un año o más. El Prestatario y la firma acuerdan los precios unitarios que se han de pagar a los expertos, y los pagos se hacen sobre la base del tiempo efectivamente empleado en los servicios.

#### Disposiciones importantes

4.6 *Monedas.* En el PP se indicará claramente que las firmas pueden expresar el precio de sus servicios en cualquier moneda totalmente convertible. Si los consultores lo desean, pueden expresar el precio como una suma de cantidades en distintas monedas extranjeras, con la salvedad de que la propuesta no puede incluir más de tres divisas. El Prestatario puede exigir que los consultores expresen en la moneda del país del Prestatario la parte del precio que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país. Los pagos relacionados con el contrato se deben hacer en la moneda o monedas en que esté expresado el precio en la propuesta.

4.7 *Ajuste de precios.* A fin de ajustar la remuneración para tener en cuenta la inflación externa y/o local, se incluirá una disposición sobre ajuste de precios si se prevé que la duración del contrato sea superior a 18 meses. Excepcionalmente, los contratos de duración menor deben incluir una disposición sobre ajuste de precios si se espera que la inflación externa o local sea elevada e impredecible.

4.8 *Disposiciones sobre pagos.* Las disposiciones sobre pagos, incluidas las cantidades que se deban pagar, el calendario de pagos y los procedimientos de pago, deben ser acordadas en el curso de las negociaciones. Los pagos deben hacerse a intervalos regulares (como en el caso de los contratos sobre la base del tiempo trabajado) o contra entrega del producto convenido (como en el caso de los contratos por una suma global). Los pagos de anticipos (por ejemplo, para cubrir los costos de movilización) superiores al 10% del monto del contrato normalmente se deben respaldar con garantías por anticipo.

4.9 Los pagos deben efectuarse puntualmente de conformidad con lo dispuesto en el contrato. A ese efecto,

- a) El Banco podrá pagar a los consultores directamente a solicitud del Prestatario o, en casos excepcionales, mediante una Carta de Crédito;
- b) Sólo se deben retener las cantidades que estén en disputa y el resto de la factura se pagará de acuerdo al contrato; y
- c) El contrato estipulará el pago de gastos financieros si, por falta del contratante, el pago se atrasa más allá de la fecha permitida por el contrato; la tasa correspondiente a dichos gastos se especificará en el contrato.

4.10 *Garantía de seriedad de la oferta y Garantía de cumplimiento.* No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría. Su cumplimiento con frecuencia está sujeto a interpretación, es fácil hacer uso indebido de ellas y tienden a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente pasan al Prestatario.

4.11 *Contribución del Prestatario.* Por lo general, el Prestatario designa a miembros de su personal profesional para que desempeñe distintas funciones en el marco del trabajo que se ha de realizar. En el contrato entre el Prestatario y el Consultor se deben detallar las normas que gobiernan a dicho personal, denominado personal de contrapartida, así como los servicios que debe proporcionar el Prestatario, tales como vivienda, espacio de oficinas, apoyo de secretaría, servicios públicos, materiales y vehículos. En el contrato se deben indicar las medidas que el

Consultor puede tomar en caso de que no sea posible proporcionar algunos de esos elementos o que sea preciso retirarlos durante la realización del trabajo, así como la compensación que recibirá el Consultor en tal caso.

4.12 *Conflicto de intereses.* El Consultor no recibirá ninguna otra remuneración en relación con el trabajo, salvo la estipulada en el contrato. Ni el Consultor ni sus filiales deben realizar actividades de consultoría que estén en conflicto con los intereses del contratante en virtud del contrato. El contrato incluirá las disposiciones que en el futuro limiten a un consultor para participar en otros servicios como resultado de o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la firma, de conformidad con los requisitos de los párrafos 1.9 y 1.10 de estas Normas.

4.13 *Responsabilidad profesional.* El Consultor llevará a cabo su trabajo con la debida diligencia y de conformidad con las normas vigentes de la profesión. Debido a que la responsabilidad del Consultor ante el Prestatario se regirá por la ley aplicable, no es necesario que el contrato incluya este aspecto a menos que las partes deseen limitar dicha responsabilidad. Si lo hacen, deben verificar que a) no se establezcan tales limitaciones en caso de negligencia grave o incumplimiento deliberado de las obligaciones por parte del Consultor; b) la responsabilidad del Consultor ante el Prestatario no quede limitada en ningún caso a una cantidad inferior al total de pagos que se han de efectuar en virtud del contrato del Consultor conforme sea indicado en el PP y en las condiciones especiales del contrato (el monto de la condición limitante debe depender en cada caso específico)<sup>170</sup>, y c) que tales limitaciones se refieran únicamente a la responsabilidad del Consultor frente al contratante y no a la responsabilidad del Consultor ante terceros.

4.14 *Sustitución de personal.* Si en el curso de un trabajo se hace necesaria la sustitución de personal (por ejemplo, por mala salud o por incompetencia), el Consultor debe proponer para la aprobación del Prestatario, candidatos que tengan por lo menos el mismo nivel de calificaciones.

4.15 *Ley aplicable y solución de controversias.* El contrato debe contener disposiciones relativas a la ley aplicable y al foro en que se han de dirimir las controversias. Los contratos de consultores siempre deben incluir una cláusula para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos de solución de controversias. Por lo tanto, se recomienda a los prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje. No debe nombrarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno<sup>171</sup>.

## V. SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

5.1 Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que a) no se necesitan equipos de personal, b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central), y c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

5.2 La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicar un anuncio<sup>172</sup> y los consultores no necesitan entregar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien el Prestatario puede ponerse directamente en contacto con ellos. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

<sup>170</sup> Se alienta al prestatario para que obtenga un seguro como protección contra riesgos potenciales superiores a estos límites.

<sup>171</sup> Queda entendido, sin embargo, que los funcionarios del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI) son libres de nombrar árbitros en su calidad de funcionarios de dicha entidad.

<sup>172</sup> Sin embargo, en algunos casos los prestatarios pueden considerar la ventaja de publicar un anuncio por opción propia.

5.3 En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes Normas se deben aplicar a la empresa matriz.

5.4 Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y d) cuando la persona es el único calificado para la tarea.

## APÉNDICE 1. EXAMEN POR EL BANCO DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORES

### Programación del proceso de selección

1. El Banco debe examinar el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Adquisiciones del Convenio de Préstamo y de estas Normas. El Plan de Adquisiciones debe comprender un período inicial de por lo menos 18 meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes 18 meses del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Adquisiciones se entregará al Banco para su aprobación previa.

### Examen previo

2. Con respecto a todos los contratos que, de conformidad con el Convenio de Préstamo, se celebren con sujeción a examen previo por el Banco:

- a) Antes de enviar el PP, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste las examine y notifique su “no objeción,” el costo estimado y el PP propuestos (incluyendo la lista corta). El Prestatario introducirá en dicha lista y en los documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Para cualquier modificación posterior se requerirá la “no objeción” del Banco antes de que el PP sea remitido a los consultores incluidos en la lista corta.<sup>173</sup>
- b) Una vez que se hayan evaluado las propuestas técnicas, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe de evaluación técnica (preparado, si el Banco así lo solicite, por expertos aceptables para el Banco) y un ejemplar de las propuestas, si el Banco lo solicite. Si el Banco determina que la evaluación técnica no está en consonancia con las disposiciones del PP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” al informe de evaluación técnica. El Prestatario solicitará también la “no objeción” del Banco si en el informe de evaluación se recomienda el rechazo de todas las propuestas.
- c) Después de recibir la “no objeción” del Banco a la evaluación técnica. Cuando el precio es un factor de evaluación en la selección del consultor el Prestatario debe proceder a la apertura de los sobres que contengan las propuestas financieras y luego a la evaluación financiera de conformidad con las disposiciones del PP. El Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, el informe final de evaluación junto con el nombre de la firma que propone como ganadora. El Prestatario notificará a la firma que haya recibido la calificación más alta en la evaluación final de su intención de adjudicar el contrato a la firma y la invitará a negociar.
- d) Si el Prestatario recibe una queja de los consultores, enviará al Banco para su información las notas de la queja y de su respuesta.

---

<sup>173</sup> En el caso de contratos que han de ser adjudicados de conformidad con el párrafo 3.12, cuando un nuevo proceso competitivo no es viable, el Prestatario no debe iniciar negociaciones sin que previamente se entregue al Banco para su consideración, la justificación necesaria y que el Banco haya emitido su no objeción; de otra manera, debe seguir todos los requisitos de este párrafo 2 en todos los aspectos que sean pertinentes.

- e) Si como resultado del análisis de una queja, el Prestatario cambia su recomendación de adjudicación, el Prestatario enviará al Banco para su no objeción las razones por las cuales se toma la decisión y un informe de evaluación revisado. El Prestatario hará nuevamente una publicación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.28 de estas Normas.
- f) Después de concluidas las negociaciones, el Prestatario entregará al Banco, con suficiente antelación para su examen, una copia rubricada del contrato negociado. Si el contrato negociado tiene como resultado la sustitución de personal clave o cualquier cambio en los TDR y del contrato originalmente propuesto, el Prestatario debe resaltar los cambios y proporcionar una explicación de por qué los mismos son apropiados y necesarios.
- g) Si el Banco determina que el informe de evaluación definitivo, la recomendación de adjudicación, y/o el contrato negociado no están en consonancia con las disposiciones del PP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” a la adjudicación del contrato. El Prestatario no notificará la adjudicación del contrato hasta en tanto reciba la “no objeción” del Banco.
- h) Una vez que el contrato ha sido firmado, el Prestatario entregará al Banco una copia del contrato definitivo antes de someter la primera solicitud de desembolso para el contrato.
- i) La información sobre la descripción y el monto del contrato, junto con el nombre y la dirección de la firma, estará sujeta a las disposiciones de información pública del Banco tan pronto como reciba del Prestatario una copia firmada del contrato.

3. *Modificaciones a un contrato firmado.* En el caso de contratos sujetos a examen previo del Banco, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar una modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones de un contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%, el Prestatario informará al Banco acerca de la prórroga, modificación, sustitución, dispensa o cambio propuestos. Si el Banco determina que lo propuesto no está en consonancia con las disposiciones del Convenio de Préstamo y/o con el Plan de Adquisiciones, informará de ello al Prestatario a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato.

4. *Traducciones.* Si un contrato está sujeto a examen previo, y si el mismo está escrito en el idioma nacional (o en el idioma utilizado nacionalmente en el país del Prestatario para transacciones comerciales), se proporcionará al Banco una traducción certificada del informe de evaluación y el borrador rubricado del contrato negociado, en el idioma especificado en el PP (inglés, francés y español) para facilitar su examen. El Prestatario también proporcionará al Banco una traducción certificada de toda modificación ulterior de dichos contratos.

#### Examen posterior

5. El Prestatario guardará toda la documentación con respecto a cada contrato que no está sujeto a las disposiciones del párrafo 2 durante la ejecución del proyecto y hasta después de dos años de la fecha del cierre de Convenio de Préstamo. Esta documentación incluye, pero no está circunscrita, al contrato firmado original, al análisis de las propuestas respectivas, y recomendaciones de adjudicación, para examen del Banco o de sus consultores, excepto que para contratos adjudicados sobre la base de selección de una sola fuente, se debe incluir el registro de justificación, las calificaciones y experiencia de los consultores, y el contrato original firmado. El Prestatario debe entregar esa documentación a pedido del Banco. Si el Banco determina que el contrato no fue adjudicado de conformidad con los procedimientos acordados, como se disponen en el Convenio de Préstamo y se presentaron en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato mismo no es consistente con tales procedimientos, informará prontamente al Prestatario de la aplicación del párrafo 1.17 de las Normas indicando las razones de dicha determinación.



## APÉNDICE 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES (IC)

El Prestatario debe utilizar los PP estándar emitidos por el Banco, los que incluyen las IC que abarcan la mayoría de los servicios. Si en circunstancias excepcionales el Prestatario necesitara enmendar las IC estándar, debe hacerlo por intermedio de la Hoja de Datos (HD) técnicos y no mediante la enmienda del texto principal. Las IC debe comprender la información pertinente sobre los siguientes aspectos del trabajo:

- a) Una descripción muy breve del trabajo;
- b) Los formularios estándar para las propuestas técnicas y financieras;
- c) Los nombres de los funcionarios a los que se deben dirigir las aclaraciones y con los cuales se reunirá el representante de los consultores, en caso necesario;
- d) Los detalles sobre el procedimiento de selección que se debe seguir, entre ellos: i) una descripción del proceso en dos etapas, si procede; ii) una lista de los criterios para la evaluación técnica y las ponderaciones asignadas a cada criterio; iii) los detalles de la evaluación financiera; iv) las ponderaciones relativas asignadas a la calidad y el costo en el caso de la SBCC; v) el puntaje mínimo aceptable de calidad, y vi) los detalles sobre la apertura en público de las propuestas financieras;
- e) Una estimación de la aportación del personal clave (en meses-personal) que se requiere de los consultores, o el presupuesto estimado, mas no ambos;
- f) Indicación del mínimo de experiencia, formación académica, y otra similar, que se espera tenga personal clave
- g) Los detalles y la situación del financiamiento externo;
- h) Información sobre las negociaciones e información financiera y de otro tipo que la firma seleccionada debe proporcionar durante la negociación del contrato;
- i) El plazo para la presentación de propuestas;
- j) La moneda o monedas en que se deben expresar, comparar y pagar los costos de los servicios;
- k) Una referencia a cualesquiera leyes del país del Prestatario que puedan tener especial importancia para el contrato del consultor propuesto;
- l) Una declaración en el sentido de que la firma y cualquiera de sus filiales deben estar descalificadas para suministrar posteriormente bienes o construir obras o prestar servicios en relación con el proyecto si, a juicio del Banco, tales actividades constituyen un conflicto de intereses con los servicios prestados como parte del trabajo asignado;
- m) El método con arreglo al cual se debe presentar la propuesta, incluido el requisito de que las propuestas técnicas y las propuestas sobre precios se presenten en sobres cerrados y por separado de tal manera que haya seguridad de que el precio no influye en la evaluación técnica;
- n) Una solicitud en la que la firma invitada a presentar una propuesta: i) acuse recibo del PP y ii) informe al Prestatario si presentará una propuesta o no;
- o) La lista corta de consultores a los que se invita a presentar propuestas, y si es aceptable o no la asociación entre consultores incluidos en dicha lista;
- p) El plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se debe comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto y deben respetar tanto las tarifas como el precio total propuestos; en caso de prórroga del plazo de validez de la propuesta, el derecho de los consultores a no mantener su propuesta;

- q) La fecha prevista para que el Consultor seleccionado comience el trabajo;
- r) Una declaración en que se indique: i) si el contrato y el personal de los consultores están o no libres de impuestos; en caso de no estarlo, ii) cuál será la carga tributaria probable o dónde se puede obtener esa información, y una declaración en que se exija al Consultor que en la propuesta financiera incluya una cantidad por separado y claramente indicada para cubrir el pago de impuestos;
- s) Si no se han incluido en los TDR o en el proyecto de contrato, detalles sobre los servicios, instalaciones, equipo y personal que vaya a proporcionar el Prestatario;
- t) La división del trabajo en etapas, si procede, y la probabilidad de que haya que realizar servicios complementarios;
- u) El procedimiento que se seguirá para proporcionar aclaraciones sobre la información dada en el PP;
- v) Las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.

### **APÉNDICE 3. GUÍA PARA LOS CONSULTORES**

#### **Propósito**

1. Este apéndice proporciona orientación a los consultores que quieran proporcionar servicios de consultores y profesionales financiados por el Banco o fideicomisos.

#### **Responsabilidad de la selección de consultores**

2. La responsabilidad por la ejecución del proyecto y, por consiguiente, por el pago de los servicios de consultoría comprendidos en él, es exclusivamente del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste debe desembolsar los fondos de los préstamos que otorga sólo a medida que el Prestatario incurre en gastos. Los desembolsos de un préstamo o una donación se efectúan solamente a petición del Prestatario<sup>174</sup>. Al presentar una solicitud de retiro de fondos, se deben presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Préstamo y/o conforme al Plan de Adquisiciones (o el Convenio de Fondo en Fideicomiso). Los pagos se pueden efectuar a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos, b) directamente a terceros (el Consultor), o c) a un banco comercial para pagar gastos con cargo a un compromiso especial emitido por el Banco Mundial que cubra una carta de crédito de un banco comercial (procedimiento que es excepcional en el caso de consultores). Como se subraya en el párrafo 1.4 de estas Normas, el Prestatario es responsable de la selección y contratación de los consultores. El Prestatario invita, recibe, y evalúa las propuestas y adjudica el contrato. El contrato es entre el Prestatario y el consultor. El Banco no es parte del contrato.

#### **Papel del Banco**

3. Como se indica en estas Normas (Apéndice 1) el Banco examina el PP, la evaluación de las propuestas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos, como lo exige el Convenio de Préstamo y descritos en el Plan de Adquisiciones. El Banco examina los documentos sujetos a examen previo antes de que sean emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de selección (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto a cualquier aspecto sustancial, puede declarar que la contratación no ha sido efectuada conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.17. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco podrá declarar viciada la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o equívoca proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del Consultor han participado en prácticas

<sup>174</sup> Puede encontrarse una descripción completa de los procedimientos de desembolso del Banco en el Manual de Desembolsos (disponible en la siguiente dirección de la página web del Banco: <http://www.worldbank.org/projects>).



corruptas o fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.22 de estas Normas.

4. El Banco publica PP y contratos estándar para distintos tipos de servicios de consultoría. Como se señala en los párrafos 2.9 y 2.12 de estas Normas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios aceptables para el Banco para tomar en cuenta condiciones específicas. Estos documentos son finalizados y emitidos por el Prestatario como parte del PP.

#### Información sobre los servicios de consultoría

5. La información sobre los servicios de consultoría, que comprenda una breve descripción de la naturaleza de los servicios, los plazos, el costo estimado, los meses-personal, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el documento de Información de los Proyectos (IP), en el que se describen los proyectos en preparación. Al mismo tiempo, se incluirá la misma información en la descripción de cada proyecto que figura en el Resumen Mensual de Operaciones (RMO). Dicha información se debe ser actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un anuncio general de adquisiciones en *United Nations Development Business (UNDB online)*<sup>175</sup> y el *dgMarket*, el que incluirá una descripción más detallada de los servicios que se requieren, el nombre del contratante y el costo presupuestado. Cuando se trate de contratos de alto valor<sup>176</sup>, a lo anterior se agregará un aviso específico en el *UNDB on line*, y en el *dgMarket*, de un anuncio específico en que se soliciten “expresiones de interés”. En los Documentos de Evaluación del proyecto (DEP) se proporcionará información aún más detallada.

6. El Documento de Información de los Proyectos (DIP) y el Resumen Mensual de Operaciones (RMO) se pueden obtener a través de Internet y en el Centro de Información Pública<sup>177</sup> del Banco. Se tendrá acceso a DEP una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso al *UNDP online* y al *dgMarket* se puede obtener mediante suscripción en línea.

#### Papel de los consultores

7. Cuando los consultores reciben el PP, y si pueden cumplir los requisitos de los TDR y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una propuesta adecuada (por ejemplo, visitar el país donde se efectuará el trabajo, tratar de establecer asociaciones, reunir documentación y formar el equipo de preparación). Si los consultores encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en los documentos del PP --especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación--, o algún concepto que no sea clara o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en el PP.

8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por el PP específico emitido por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Normas. Si los consultores estiman que alguna disposición del PP no está en consonancia con estas Normas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.

9. Los consultores deben asegurarse de que presentan una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada en el PP. Es esencial que los *currículos* del personal clave que se presenten junto con la propuesta sean fidedignos. Los *currículos* deben estar fechados y firmados por los consultores y por la propia persona. Toda propuesta que no cumpla con algún requisito importante debe ser rechazada. Una vez que las propuestas técnicas hayan sido recibidas y abiertas, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que efectúen cambios de fondo, en el personal clave, u otros cambios similares. Del mismo modo, una vez que se

<sup>175</sup> *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre suscripciones a esta publicación diríjase a: *Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, Nueva York, NY 10163-5850, EE.UU.* (Página de Internet: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); e-mail: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)). *dgMarket* ([www.dgmarket.com](http://www.dgmarket.com)) es un servicio del *Development Gateway Foundation*, 1889 F Street NW, Washington, DC 2006.

<sup>176</sup> Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US\$200,000.

<sup>177</sup> La dirección del Centro de Información Pública es la misma del Banco Mundial: 1818 H Street, N.W., Washington, D.C., 20433, EE.UU. La base de datos de los proyectos está disponible en : <http://www4.worldbank.org/sprojects/>.

reciban las propuestas financieras, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que modifiquen el precio cotizado o hagan otros cambios, salvo en el momento de las negociaciones que se realicen de conformidad con lo dispuesto en el PP. Si la extensión de la validez de las propuestas ha sido el motivo por el cual el personal clave no está disponible para una firma, es posible que se haga un cambio de personal clave con calificaciones equivalentes o mejores.

#### Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.31, el proceso de evaluación de las propuestas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada, con excepción de la información relacionada con el puntaje técnico, conforme se indica en los párrafos 2.20 y 2.27. La confidencialidad permite que las personas encargadas del examen por parte del Prestatario y del Banco eviten interferencias, reales o percibidas. Si durante el proceso de evaluación los consultores desean presentar información adicional al Prestatario, al Banco, o a ambos, deben hacerlo por escrito.

#### Medidas que toma el Banco

11. Si los consultores desean plantear cuestiones o preguntas relativas al proceso de selección, pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo deben dirigirse al Gerente del Proyecto, con copia al Director del Departamento del país prestatario y al Asesor Regional en Adquisiciones. Los nombres de los Gerentes de Proyecto están disponibles en el DEP.

12. Las referencias que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta deben ser enviadas por el Banco, cuando sea del caso, al Prestatario, con las observaciones y recomendaciones del Banco, para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.

13. Respecto de las comunicaciones recibidas de los consultores después de la apertura de las propuestas técnicas, el Banco actuará de la manera siguiente. En el caso de los contratos que no están sujetos a examen previo por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario debe examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. En el caso de los contratos sujetos a examen previo, la comunicación debe ser examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara más información adicional o una aclaración del Consultor, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, conforme esto sea apropiado, en el informe de evaluación. El examen por parte del Banco no se finalizará sino una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente.

14. Con excepción de los acuses de recibo de las comunicaciones, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los consultores durante el proceso de selección y examen, hasta que la adjudicación del contrato haya sido notificada.

#### Reunión de información

15. Si con posterioridad a la notificación de la adjudicación un consultor desea informarse sobre las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario como se indica en el párrafo 2.29. Si el consultor no considera satisfactoria la explicación recibida y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse al Asesor Regional en Adquisiciones que corresponde al país prestatario, quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la propuesta del Consultor, y no las propuestas de los competidores.

## 2. NORMAS: CONTRATACIONES CON PRÉSTAMOS DEL BIRF Y CRÉDITOS DE LA AIF

Mayo 2004  
Versión revisada en Octubre de 2006

**Siglas**

AIF	Asociación Internacional de Fomento
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
CE	Cuenta Especial
CIF	Costo, seguro y flete
CIP	Transporte y seguro pagado hasta (...lugar de destino)
COT	Construcción, operación, transferencia
CPO	Construcción, Propiedad y Operación
CPOT	Construcción, propiedad, operación, transferencia
CPT	Transporte y seguro pagados hasta (...lugar de destino convenido)
DDP	Entregada derechos pagados (... lugar de destino convenido)
DEL	Documentos estándar de licitación
EXW	En fábrica (... lugar convenido)
FCA	Franco transportista (... lugar de destino convenido)
LPI	Licitación pública internacional
LPL	Licitación pública internacional limitada
LPN	Licitación pública nacional
ONG	Organización no gubernamental
ONU	Naciones Unidas
PAD	Documento de Evaluación del Proyecto
PIB	Producto interno bruto
UNDP	<i>United Nations Development Business</i>

ÍNDICE

**I. Introducción.....**

1.1 Propósito .....

1.2 Consideraciones generales .....

1.5 Aplicabilidad de las Normas .....

1.6 Elegibilidad .....

1.9 Contratación anticipada y financiamiento retroactivo.....

1.10 Asociaciones en participación.....

1.11 Examen por el Banco.....

1.12 Contrataciones viciadas .....

1.13 Referencias al Banco.....

1.14 Fraude y corrupción .....

1.16 Plan de Contrataciones.....

**II. Licitacion Publica Internacional.....**

**A. Generalidades .....**

2.1. Introducción .....

2.2 Tipo y monto de los contratos .....

2.6 Licitación en dos etapas .....

2.7 Notificación y publicidad.....

2.9 Precalificación de licitantes .....

**B. Documentos de licitación.....**

2.11 Generalidades.....

2.13 Validez de las ofertas y garantía de seriedad .....

2.15 Idiomas.....

2.16 Claridad de los documentos de licitación.....

2.19 Normas técnicas .....

2.20 Uso de marcas comerciales .....

2.21 Precios.....

2.24 Ajustes de precios .....

2.26 Transporte y seguros .....

2.28 Disposiciones monetarias.....

2.29 Monedas de las ofertas.....

2.31 Conversión de monedas para la comparación de las ofertas .....

2.32 Moneda de pago.....

2.34 Condiciones y métodos de pago.....

2.37 Ofertas Alternativas .....

2.38 Condiciones contractuales.....

2.39 Garantía de cumplimiento.....

2.41 Cláusulas sobre liquidación por daños y perjuicios y bonificaciones .....

2.42 Fuerza mayor .....

2.43 Leyes aplicables y arreglo de diferencias.....

**C. Apertura y evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato .....**

2.44 Plazo para la preparación de las ofertas .....

2.45 Procedimientos para la apertura de las ofertas .....

2.46 Aclaraciones o modificaciones de las ofertas .....

2.47 Confidencialidad .....

2.48 Análisis de las ofertas .....

2.49 Evaluación y comparación de las ofertas .....

2.55 Preferencias nacionales .....

2.57 Prórroga de la validez de las ofertas .....

2.58	Poscalificación de los licitantes .....	
2.59	Adjudicación del contrato .....	
2.60	Notificación de la adjudicación.....	
2.61	Rechazo de todas las ofertas .....	
2.65	Información sobre adjudicaciones.....	
 <b>D. Licitación pública internacional modificada .....</b>		
2.66	Operaciones de un Programa de Importaciones.....	
2.68	Adquisición de productos básicos.....	
 <b>III. Otros Métodos de Contratación .....</b>		
3.1	Generalidades.....	
3.2	Licitación Internacional Limitada.....	
3.3	Licitación Pública Nacional .....	
3.5	Comparación de precios.....	
3.6	Contratación directa .....	
3.7	Construcción por administración .....	
3.9	Contrataciones a través de agencias de las Naciones Unidas.....	
3.10	Agentes de Contrataciones .....	
3.11	Agentes de inspección.....	
3.12	Contrataciones en préstamos a intermediarios financieros .....	
3.13	Contrataciones por el sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y modalidades semejantes del sector privado.....	
3.14	Contratación basada en desempeño .....	
3.16	Contrataciones con préstamos garantizados por el Banco .....	
3.17	Participación de la comunidad en las contrataciones .....	
 <b>Apéndice 1 .....</b>		
 <b>Apéndice 2 .....</b>		
 <b>Apéndice 3 .....</b>		

## I. INTRODUCCIÓN

### Propósito

1.1 Estas Normas tienen por objeto informar a los encargados de la ejecución de un proyecto financiado en su totalidad o en parte por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF)<sup>178</sup> acerca de las políticas que rigen la contratación de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría)<sup>179</sup> necesarios para el proyecto. Las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco se rigen por el Convenio de Préstamo, y la aplicabilidad de estas Normas para la contratación de bienes y de obras se estipula en dicho convenio. Los derechos y las obligaciones del Prestatario de los proveedores de bienes y contratistas de obras para el proyecto se rigen por los documentos de licitación<sup>180</sup>, y por los contratos firmados por el Prestatario con tales proveedores y contratistas, y no por las presentes Normas ni por el Convenio de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Convenio de Préstamo podrá obtener derecho alguno del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.

### Consideraciones generales

1.2 La responsabilidad en cuanto a la ejecución del proyecto, y por tanto a la adjudicación y administración de los contratos en virtud del mismo, es del Prestatario<sup>181</sup>. Por su parte el Banco, de conformidad con su Convenio Constitutivo, debe "...asegurar que el importe de un préstamo se destine únicamente a los fines para los cuales éste fue concedido, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia y haciendo caso omiso de influencias o consideraciones de carácter político o no económico"<sup>182</sup>, y a ese efecto ha establecido procedimientos detallados. Si bien en la práctica las reglas y procedimientos de contratación específicos a seguir en la ejecución de un proyecto dependen de las circunstancias de cada caso, en general los requisitos exigidos por el Banco están orientados por cuatro consideraciones, a saber:

- a) La necesidad de atender a criterios de economía y eficiencia en la ejecución del proyecto, inclusive en la contratación para la contratación de los bienes y para la ejecución de las obras involucradas en él;
- b) El interés del Banco en dar a todos los licitantes elegibles, tanto de países desarrollados como en desarrollo<sup>183</sup>, la misma información e igual oportunidad de competir en el suministro de bienes y la ejecución de obras financiados por el Banco;
- c) El interés del Banco en fomentar el progreso de los contratistas y fabricantes del país Prestatario, y

---

<sup>178</sup> Toda vez que los requisitos del BIRF y la AIF en materia de contrataciones son idénticos, las referencias al Banco en estas Normas incluyen al BIRF y la AIF y las referencias a los préstamos incluyen los préstamos BIRF, así como los créditos de la AIF o las donaciones y adelantos para la preparación de proyectos (PPAs). Las referencias al Convenio de Préstamo incluye el Acuerdo de Crédito para el Desarrollo, el Convenio de Financiamiento para el Desarrollo, Convenio de Donación para el Desarrollo, y el Convenio del Proyecto. Las referencias a "Prestatario" incluyen el beneficiario de una Donación de la AIF.

<sup>179</sup> En estas Normas, las referencias a "bienes" y "obras" incluyen servicios conexos tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial. La palabra "bienes" incluye materias primas, maquinaria, equipo y plantas industriales. Las disposiciones de estas Normas también se aplican a servicios licitados y contratados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición, como perforación, trazado de mapas y operaciones semejantes, pero no a los servicios de consultores, a los cuales se aplican las "Normas para la utilización de consultores por los Prestatarios del Banco" vigentes (en adelante llamadas Normas de Consultores).

<sup>180</sup> Llamada del texto en inglés, innecesaria en español.

<sup>181</sup> En algunos casos el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias que en estas Normas se hacen al Prestatario comprenden también a tales organismos o entidades, así como a los subprestatarios en el caso del financiamiento otorgado para re-préstamos.

<sup>182</sup> Convenio Constitutivo del Banco, Artículo III, Sección 5 b) y Convenio Constitutivo de la AIF, Artículo V, Sección 1(g).

<sup>183</sup> Véanse los párrafos 1.6, 1.7, y 1.8.



d) La importancia de que el proceso de contratación sea transparente.

1.3 La libre competencia es la base de la eficiencia de las contrataciones públicas. Los prestatarios deben seleccionar el método más apropiado para la contratación específica. En la mayoría de los casos, el método más apropiado es la licitación pública internacional, adecuadamente administrada, con la concesión de las preferencias apropiadas para los bienes de fabricación nacional y, cuando procede, para los contratistas nacionales de obras<sup>184</sup>, de conformidad con condiciones prescritas. Por lo tanto, en tales casos, el Banco exige a sus Prestatarios que contraten la obtención de bienes, la ejecución de obras y servicios conexos, mediante licitación pública internacional abierta a los proveedores de bienes y contratistas de obras elegibles para participar en ésta<sup>185</sup>. En la Sección II de estas Normas se describen los procedimientos a seguir en la licitación pública internacional.

1.4 Por otra parte, cuando la licitación pública internacional evidentemente no constituye el método de contratación más económico y eficiente, otros métodos de contratación podrán utilizarse. En la Sección III se describen estos otros métodos de contratación y las circunstancias en que su aplicación sería más apropiada. Los métodos particulares que se han de aplicar para la contratación de bienes y contratación de obras para un proyecto dado se especifican en el Convenio de Préstamo respectivo. Los contratos específicos que se financien en un proyecto, y su metodología de contratación deben ser consistentes con el Convenio de Préstamo y lo que se especifica en el Plan de Contrataciones, como se indica en el párrafo 1.16 de estas Normas.

#### Aplicabilidad de las Normas

1.5 Los procedimientos descritos en estas Normas se aplican a toda contratación de bienes y obras financiadas total o parcialmente con los fondos del préstamo.<sup>186</sup> El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la contratación de los bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y eficiente, y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar:

- a) Sean de calidad satisfactoria y compatible con el resto del proyecto;
- b) Se entreguen o terminen oportunamente, y
- c) Tengan un precio que no afecte desfavorablemente a la viabilidad económica y financiera del proyecto.

#### Elegibilidad

1.6 Con la intención de promover la libre competencia el Banco permite a empresas e individuos de todos los países ofrecer bienes, ejecutar obras y proveer servicios en los proyectos financiados por él. Cualquiera de las condiciones de participación está limitada a aquellas que sean esenciales para asegurar la capacidad de la empresa de cumplir con el contrato en cuestión.<sup>187</sup>

1.7 En lo que respecta a todo contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco, éste no permite a ningún Prestatario denegar la pre- o poscalificación a una empresa por razones no relacionadas con su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente, ni permite que el Prestatario descalifique a ningún licitante por tales razones. En consecuencia, los Prestatarios deben llevar a cabo de manera diligente la evaluación técnica y financiera de los licitantes, de tal manera que se asegure la capacidad para ejecutar el contrato específico.

1.8 Como excepciones a lo antedicho:

---

<sup>184</sup> Para los fines de estas Normas, “contratista” se refiere exclusivamente a una firma que provee servicios de construcción.

<sup>185</sup> Véase el párrafo 1.6.

<sup>186</sup> Incluye aquellos casos donde el Prestatario emplea un agente de adquisiciones de conformidad con el párrafo 3.10.

<sup>187</sup> El Banco permite que firmas y consultores individuales de Taiwan, China presten servicios de consultoría en proyectos financiados por el Banco.

- a) Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas el país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
- b) Toda firma contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción<sup>188</sup>.
- c) Las empresas estatales del país Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que i) tienen autonomía legal y financiera, y ii) funcionan conforme a las leyes comerciales, y iii) no dependen de entidades del Prestatario o Sub -Prestatario.<sup>189</sup>
- d) Toda firma que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en el subpárrafo d) del párrafo 1.14 de estas Normas o de conformidad con las políticas Anticorrupción del grupo del Banco Mundial<sup>190</sup> será inelegible para la adjudicación de contratos financiados por el Banco durante el período que el Banco determine.

#### Contratación anticipada y financiamiento retroactivo

1.9 El Prestatario puede tener interés en iniciar las contrataciones antes de la firma del correspondiente Convenio de Préstamo con el Banco. En estos casos, los procedimientos de contratación, incluidos los anuncios, deben guardar conformidad con estas Normas de tal manera que los contratos subsecuentes sean elegibles de financiamiento, y el Banco examinará el proceso utilizado por el Prestatario. El Prestatario realiza la contratación anticipada a su propio riesgo y el acuerdo del Banco respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el contrato se firma, el reembolso por el Banco de cualesquiera pagos hechos por el Prestatario en virtud del contrato celebrado antes de la firma del Convenio de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo, y sólo está permitido dentro de los límites especificados en el Convenio de Préstamo.

#### Asociaciones en participación

1.10 Cualquier firma puede participar en una licitación independientemente o en una asociación en participación (*Joint Venture*), confirmando la asociación y distribución de sus responsabilidades, tanto con firmas nacionales y/o con firmas extranjeras, pero el Banco no acepta condiciones de asociación que requieran asociaciones en participación o grupo forzosas u otras formas de asociación obligatoria entre firmas.

#### Examen por el Banco

1.11 El Banco examina los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones y adjudicaciones de contratos para asegurarse que el proceso de contratación se lleve a cabo de conformidad con los procedimientos convenidos. Estos procedimientos de examen por el Banco se describen en el Apéndice 1.

<sup>188</sup> Véase el párrafo 2.5.

<sup>189</sup> Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.8.

<sup>190</sup> Para los fines de este subpárrafo, las políticas anticorrupción relevantes del Banco Mundial están establecidas en las Guías para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados por préstamos del BIRF y créditos y donaciones de la AIF, y en las Normas Anticorrupción de la CFI, el OMGI y las Garantías Transaccionales del Banco Mundial..

El Plan de Contrataciones aprobado por el Banco<sup>191</sup> especificará la medida en que estos procedimientos de examen han de aplicarse con respecto a las diferentes categorías de bienes y obras que han de financiarse, total o parcialmente, con el préstamo del Banco.

#### Contrataciones viciadas

1.12 El Banco no financia gastos por concepto de bienes y obras cuya contratación o contratación no se haya hecho de conformidad con los procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo y conforme haya sido detallada en el Plan de Contrataciones.<sup>192</sup> En tales casos, el Banco declarará una contratación viciada, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a bienes y obras que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos. El Banco puede, además, ejercitar otros recursos en virtud del Convenio de Préstamo. Aunque un contrato sea adjudicado después de obtener una “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar una contratación viciada si concluye que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta, o falaz proporcionada por el Prestatario o los términos y condiciones del contrato han sido modificados sin la aprobación del Banco.

#### Referencias al Banco

1.13 Cuando el Prestatario desee referirse al Banco en los documentos relativos a contrataciones, el Prestatario deberá emplear el siguiente lenguaje:

“(Nombre del Prestatario) ha recibido (o cuando proceda, ‘ha solicitado’) un Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento por la cantidad equivalente a US\$... para financiar el costo de (nombre del proyecto), y tiene la intención de destinar una parte de este (Préstamo) a pagos elegibles en virtud de este contrato. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud de (nombre del Prestatario o entidad designada) y después de haberlos aprobado en todo lo pertinente, a los términos y condiciones del Convenio de [Préstamo]. El Convenio de [Préstamo] prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del [Préstamo] para efectuar cualquier pago a personas o entidades, o para financiar cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o importaciones están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución.<sup>193</sup> Ninguna otra entidad distinta fuera del (nombre del Prestatario) tendrá derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del [Préstamo]”<sup>194</sup>.

#### Fraude y corrupción

1.14 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos<sup>195</sup>. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

---

<sup>191</sup> Ver párrafo 1.16.

<sup>192</sup> Ver párrafo 1.16.

<sup>193</sup> Condiciones Generales del BIRF Aplicables a Convenios de Préstamo y de Garantía; Artículo V; Sección 5.01 y Condiciones Generales Aplicables a los Convenios de Crédito de Desarrollo: Artículo V, Sección 5.01.

<sup>194</sup> Sustituir las palabras “crédito,” “Asociación Internacional de Fomento” y “Convenio de Crédito” conforme aplique.

<sup>195</sup> En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o subcontratista para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

- (vi) “Práctica corrupta”<sup>196</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (vii) “Práctica fraudulenta”<sup>197</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (viii) “Práctica de colusión”<sup>198</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (ix) “Práctica coercitiva”<sup>199</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (x) “Práctica de obstrucción” significa
  - (aa) La destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) Las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), mencionada más abajo.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- d) Sancionará a una firma o persona, incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que la firma ha participado, directamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción al competir por dicho contrato o durante su ejecución, y

<sup>196</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>197</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>198</sup> Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>199</sup> Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- e) Tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

1.15 Con el acuerdo del Banco específico, un Prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria jurada del licitante de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación.<sup>200</sup> El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

## **Plan de Contrataciones**

1.16 Como parte de la preparación de un proyecto el Prestatario debe preparar y, antes de las negociaciones del préstamo, someter al Banco para su aprobación, un Plan de Contrataciones<sup>201</sup> aceptable al Banco que detalle: (a) los contratos particulares para bienes, ejecución de obras y/o servicios requeridos para llevar a cabo el proyecto durante el período inicial de por lo menos 18 meses, (b) los métodos propuestos para las contrataciones que estén de acuerdo con el Convenio de Préstamo, y (c) los procedimientos aplicables para el examen del Banco.<sup>202</sup> El Prestatario debe actualizar el Plan de Contrataciones anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto. El Prestatario debe ejecutar el Plan de Contrataciones en la forma en que haya sido aprobado por el Banco.

## **II. LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**

### **A. Generalidades**

#### **Introducción**

2.1 El objetivo de la licitación pública internacional, tal como se describe en las presentes Normas, es proporcionar a todos los posibles licitantes elegibles<sup>203</sup> notificación oportuna y adecuada de las necesidades de un Prestatario, y proporcionar a tales licitantes una oportunidad igual para presentar ofertas, con respecto a los bienes y obras necesarios.

#### **Tipo y monto de los contratos**

2.2 Los documentos de licitación deben especificar claramente el tipo de contrato que ha de celebrarse y las estipulaciones contractuales adecuadas propuestas al efecto. Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con exactitud suficiente. Tales contratos deben incluir incentivos para limitar los costos.

2.3 El monto y alcance de los contratos individuales dependerán de la magnitud, características y ubicación del proyecto. Con respecto a los proyectos que requieren una variedad de obras y equipo, por lo común se

---

<sup>200</sup> Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato anterior, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del [Comprador] [Patrón]), conforme esas leyes han sido incluidas por el [Comprador] [Patrón] en los documentos de licitación para este contrato.”

<sup>201</sup> Si el Proyecto incluye la selección de servicios de consultoría, el Plan de Contrataciones incluirá también los métodos de selección de los servicios de consultoría de conformidad con las Normas: Selección y Contratación de Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial después de que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

<sup>202</sup> Ver Apéndice 1.

<sup>203</sup> Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.



adjudican separadamente contratos para las obras civiles y para el suministro y la instalación, o ambas cosas, de los diferentes elementos de planta,<sup>204</sup> equipo y obra civil.

2.4 Para un proyecto que requiere elementos similares pero separados de equipo u obras, se puede llamar a licitación de conformidad con diversas opciones contractuales susceptibles de atraer el interés de empresas tanto grandes como pequeñas, a las cuales se les podría permitir que presentaran ofertas con respecto a contratos individuales (porciones) o a un grupo de contratos similares (paquete), según su preferencia. Todas las ofertas y combinaciones de ofertas han de recibirse dentro de un mismo plazo y abrirse y evaluarse simultáneamente para determinar la oferta o combinación de ofertas que ofrezcan al Prestatario el precio evaluado más bajo<sup>205</sup>.

2.5 En ciertos casos el Banco puede aceptar o exigir contratos llave en mano, en virtud de los cuales se proporcionen los diseños técnicos y servicios de ingeniería, el suministro e instalación de equipo y la construcción de una planta completa mediante un solo contrato. Por otra parte, el Prestatario puede encargarse de los diseños y servicios de ingeniería y llamar a licitación en relación con un contrato de responsabilidad única para el suministro e instalación de todos los bienes y la construcción de todas las obras que se requieran para el componente del proyecto. Los contratos correspondientes a diseño y construcción, así como los correspondientes a administración de contratos<sup>206</sup>, también son aceptables cuando esto resulta apropiado.<sup>207</sup>

#### Licitación en dos etapas

2.6 En el caso de los contratos llave en mano o de contratos para plantas grandes y complejas u obras de tipo especial o que requieren de tecnología de sistemas de información o de comunicación, puede no ser aconsejable o práctico preparar por anticipado las especificaciones técnicas completas. En ese caso se puede emplear un procedimiento de licitación en dos etapas que incluya, en una primera etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas sin precios, sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones de funcionamiento, sujetas a aclaraciones y ajustes técnicos y comerciales, y, en la segunda etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas definitivas y ofertas de precios, sobre la base de documentos de licitación modificados.<sup>208</sup>

#### Notificación y publicidad

2.7 La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un anuncio general de adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en *UN Development Business online (UNDB online)* y en el *Development Gateway's dgMarket*)<sup>209</sup>. El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que

<sup>204</sup> En estas Normas “planta” se refiere a equipo instalado, como en el caso de un establecimiento de producción.

<sup>205</sup> Véanse los párrafos 2.49–2.54 de los procedimientos de evaluación de ofertas.

<sup>206</sup> En el campo de la construcción, el contratista de administración de contratos normalmente no efectúa el trabajo directamente sino que a su vez lo contrata a otros contratistas, encargándose de la dirección de los trabajos y asumiendo plena responsabilidad por éstos y por los riesgos relativos a precios, calidad y terminación oportuna de los trabajos. Por otra parte, un administrador de construcción es un consultor o agente del Prestatario, pero no asume esos riesgos. (Cuando los servicios del administrador de construcción son financiados por el Banco, éstos deben obtenerse de acuerdo con las Normas para Consultores. Véase la nota 2 al pie.)

<sup>207</sup> Véase también los párrafos 3.14 y 3.15 relacionados con contratación basada en desempeño.

<sup>208</sup> Para el examen de los documentos de licitación en la Segunda etapa el Prestatario debe respetar la confidencialidad de las ofertas técnicas de los licitantes que se utilizaron en la primera etapa, en consistencia con los requisitos de transparencia y derechos de propiedad intelectual.

<sup>209</sup> El *UNDP* es una publicación de Naciones Unidas. Información sobre suscripciones se están disponibles de , *Development Business, United Nations*, GCPO Box 5850, New York, NY 10163-5850, USA (Página Web: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); e-mail: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)); el *Development Gateway Market* es un portal electrónico del Development Gateway Foundation, 1889 F Street, N.W. Washington, DC 20006, USA (Página Web: [www.dgmarket.com](http://www.dgmarket.com)).

hayán de efectuarse conforme a la licitación pública internacional, y el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluyendo la dirección de la Página Web donde los avisos de adquisiciones estén disponibles. Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Anuncio General de Adquisiciones.

2.8 Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario (o en la gaceta oficial, o en un portal electrónico de libre acceso, si los hubiere). Tales llamados se deben publicar también en el *UNDP online* y en el *dgMarket*. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles licitantes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.<sup>210</sup>

## Precalificación de licitantes

2.9 La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados, y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología y del tipo llave en mano, de diseño y construcción, o de administración. Esto también asegura que las invitaciones a participar en la licitación se envíen solamente a quienes cuenten con la capacidad y los recursos necesarios. La precalificación debe basarse únicamente en la capacidad y recursos de los posibles licitantes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: a) la experiencia y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, b) la capacidad en materia de personal, equipo e instalaciones de construcción o fabricación, y c) la situación financiera de la firma.<sup>211</sup>

2.10 La invitación a la precalificación para la licitación de contratos específicos o grupos de contratos similares se debe publicar y notificar de acuerdo con lo estipulado en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Normas. A los interesados que respondan a la invitación se les debe enviar una descripción del alcance del contrato y una clara definición de los requisitos necesarios para la precalificación. A todos los postulantes que reúnan los requisitos especificados se les permitirá presentarse a la licitación. El Prestatario debe comunicar los resultados de la precalificación a todos los postulantes. Tan pronto la precalificación haya terminado, los documentos de licitación deben ser puestos a la disposición de los posibles licitantes calificados. En el caso de precalificación para grupos de contratos que hayan de ser adjudicados durante un cierto período, se podrá imponer un límite al número o al valor total de los contratos que pueden adjudicarse a un mismo licitante, basándose en los recursos de éste. En esos casos, la lista de las firmas precalificadas debe ser actualizada periódicamente. La información para la precalificación proporcionada por los interesados debe ser confirmada en el momento de la adjudicación del contrato. Se le podrá negar a un licitante la adjudicación del contrato cuando se juzgue que éste ya no cuenta con la capacidad o los recursos necesarios para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

## B. Documentos de licitación

### Generalidades

2.11 En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible licitante prepare una oferta con respecto a los bienes que deban suministrarse o las obras que hayan de construirse. Si bien el detalle y complejidad de estos documentos pueden variar según la magnitud y características del conjunto que se licite y el contrato en cuestión, ordinariamente deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones a los licitantes; el formulario de las ofertas; el formulario del contrato; las condiciones contractuales, tanto generales como especiales; especificaciones y planos; la información técnica que corresponda (incluyendo las características geológicas y ambientales); listas de bienes o cantidades; el plazo de entrega o terminación y los apéndices necesarios, tales como formularios de diversas garantías. La base sobre la

---

<sup>210</sup> Véase el párrafo 2.44.

<sup>211</sup> El Banco ha preparado un documento de precalificación estándar para que los Prestatarios lo usen cuando proceda.



cual se debe evaluar la oferta y se escogerá la oferta más baja evaluada se describirá claramente en las instrucciones a los licitantes, en las especificaciones, o en ambas. Si se cobra una suma por los documentos de licitación, ésta debe ser razonable y reflejar solamente el costo de la impresión y envío y no ser tan alta como para desalentar a licitantes calificados. El Prestatario podrá utilizar un sistema electrónico para distribuir los documentos de licitación, siempre y cuando el Banco esté satisfecho con la funcionalidad de ese sistema. Si los documentos de licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema debe ser seguro para impedir modificaciones a los documentos de licitación y no debe restringir el acceso de licitantes a los documentos de licitación. En los siguientes párrafos se dan orientaciones acerca de componentes críticos de los documentos de licitación.

2.12 Los Prestatarios deben utilizar los *Documentos de licitación estándar (SBD)* apropiados, emitidos por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir cuestiones específicas relativas a un proyecto. Todo cambio de ese tipo se introducirá solamente por medio de las hojas de datos de la licitación o del contrato, o a través de condiciones especiales del contrato, y no mediante cambios en la redacción de los *SBD* del Banco. En los casos en que no se hayan emitido los documentos de licitación estándar pertinentes, el Prestatario debe utilizar otras condiciones contractuales reconocidas internacionalmente y formularios de contrato aceptables para el Banco.

#### Validez de las ofertas y garantía de seriedad

2.13 Se debe exigir a los licitantes que presenten ofertas que éstas permanezcan válidas durante un período especificado en los documentos de licitación, que sea suficiente para permitir al Prestatario terminar la comparación y evaluación de las ofertas, examinar con el Banco la recomendación relativa a la adjudicación (si así lo exige el Convenio de Préstamo), y obtener todas las aprobaciones necesarias, de manera que el contrato se pueda adjudicar dentro de ese período.

2.14 Los Prestatarios tienen la opción de requerir una garantía de seriedad de la oferta. Cuando se utilice, la garantía debe ser por el monto especificado en los documentos de licitación<sup>212</sup> y la garantía de seriedad debe mantenerse vigente por un período de cuatro semanas adicionales al período de validez de las ofertas, a fin de proporcionar al Prestatario un tiempo razonable para actuar en caso de que la garantía se hiciese exigible. Las garantías de seriedad deben ser devueltas a los licitantes no favorecidos una vez que se haya firmado el contrato. En lugar de una garantía de seriedad, el Prestatario puede requerir que los licitantes firmen una declaratoria aceptando que la elegibilidad de licitar en otro contrato con el Prestatario debe ser suspendida por un plazo de tiempo si retiran o modifican sus ofertas durante el período de validez o si les es adjudicado el contrato, y no cumplen con firmar el mismo o entregar una garantía de cumplimiento antes de la fecha límite estipulada en los documentos de licitación.

#### Idiomas

2.15 Los documentos de precalificación y licitación y las ofertas se deben preparar en uno de los siguientes idiomas: inglés, francés o español. El contrato firmado con el licitante ganador se debe redactar en el idioma que se haya seleccionado para los documentos de licitación, y debe ser este idioma el que gobierne las relaciones contractuales entre el Prestatario y el licitante ganador. A opción del Prestatario, además de prepararse los documentos de precalificación y de licitación en inglés, francés, o español, se pueden preparar en el idioma nacional del país del Prestatario (o en el idioma utilizado nacionalmente en el país de Prestatario en transacciones comerciales).<sup>213</sup> Si los documentos de precalificación y de licitación son preparados en dos idiomas, los licitantes deben tener permiso de entregar sus ofertas en cualquiera de ambos idiomas. En tal caso, el contrato firmado con el licitante ganador debe estar escrito en el idioma en que la oferta fue entregada, por lo que debe ser este idioma el que gobierne las relaciones contractuales entre el Prestatario y el licitante ganador. Si el contrato en un idioma distinto de inglés, francés, o español, y está sujeto al examen previo del Banco, el

<sup>212</sup> El formato de la garantía de seriedad debe estar de acuerdo con los documentos de licitación estándar y las garantías deben ser emitidas por un banco con reconocida buena reputación o por una institución financiera seleccionada por el licitante. Si la institución que emite la garantía tiene domicilio fuera del país del Prestatario, para que la garantía sea exigible, se debe tener una institución financiera corresponsal con domicilio en el país del Prestatario.

<sup>213</sup> El Banco debe expresar su satisfacción con el idioma que se utilice.

Prestatario debe entregar al Banco una traducción del contrato en el idioma internacional que se utilizó en la preparación de los documentos. No se debe solicitar ni permitirá que los licitantes firmen contratos en dos idiomas.

#### Claridad de los documentos de licitación

2.16 Los documentos de licitación deben estar redactados de manera que permitan y alienten la competencia internacional y en ellos se deben describir con toda claridad y precisión las obras a ejecutar, su ubicación, los bienes a suministrar, el lugar de entrega o instalación, el calendario de entrega o terminación, los requisitos mínimos de funcionamiento, y los requisitos en cuanto a garantías y mantenimiento, así como cualesquiera otras condiciones pertinentes. Además, si fuere del caso, en los documentos de licitación deben definirse las pruebas, normas y métodos que se deben utilizar para juzgar si el equipo, una vez entregado, y las obras, después de completada su ejecución, se ajustan a las especificaciones. Los planos deben concordar con el texto de las especificaciones, y se debe establecer el orden de precedencia entre ambos.

2.17 Los documentos de licitación deben identificar los factores que se tomarán en cuenta, además del precio, al evaluar las ofertas, y la forma en que se cuantificarán o evaluarán dichos factores. Si se permiten ofertas basadas en diseños alternativos, materiales, calendarios de terminación, condiciones de pago, etc., deben especificarse expresamente los requisitos para su aceptabilidad y el método para su evaluación.

2.18 Se debe proporcionar a todos los posibles licitantes la misma información, y se ofrecerá a todos ellos las mismas oportunidades para obtener información adicional oportunamente. El Prestatario debe dar a los posibles licitantes acceso razonable al lugar en que se ejecuta el proyecto. En el caso de los contratos relativos a obras o suministros complejos, en particular los que puedan necesitarse para rehabilitar obras o equipo existentes, se puede organizar una reunión previa a la licitación, en la cual los posibles licitantes puedan reunirse con representantes del Prestatario para obtener aclaraciones (en persona o electrónicamente). Se debe enviar una copia (dura o por envío electrónico) de las actas de la reunión a todos los licitantes potenciales, y al Banco. Toda información, aclaración, corrección de errores o modificación adicional de los documentos de licitación se debe enviar a cada uno de los posibles licitantes que adquirieron los documentos de licitación originales, con tiempo suficiente respecto a la fecha fijada como límite para la recepción de las ofertas, a fin de que los licitantes puedan tomar medidas apropiadas. De ser necesario, se debe prorrogar la fecha límite. El Banco debe recibir una copia (en el formato de copia dura o el enviado electrónicamente) y debe ser consultado con respecto a una notificación de “no objeción” cuando el contrato esté sujeto a revisión previa.

#### Normas técnicas

2.19 Las normas y especificaciones técnicas citadas en los documentos de licitación deben promover la competencia más amplia posible, asegurando simultáneamente el cabal cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los bienes o las obras que se contraten. En la medida de lo posible, el Prestatario debe especificar normas técnicas de aceptación internacional, como las emitidas por la Organización Internacional de Normalización, a las cuales deban ajustarse el equipo, los materiales o la mano de obra. En los casos en que no existan normas técnicas internacionales, o cuando las existentes no sean apropiadas, se pueden especificar normas técnicas nacionales. En todo caso, en los documentos de licitación se debe estipular que también se deben aceptar equipos, materiales y formas de ejecución que cumplan con otras normas técnicas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las internacionales.

#### Uso de marcas comerciales

2.20 Las especificaciones técnicas deben basarse en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes. Debe evitarse mencionar marcas comerciales, números de catálogos o clasificaciones similares. Si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado a fin de aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta, deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. La especificación debe permitir la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares y que proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente iguales a los especificados.

## Precios

2.21 La invitación a licitar bienes suministrados desde el extranjero, incluyendo los bienes importados con anterioridad, se debe efectuar sobre la base CIP (lugar de destino)<sup>214</sup> en el caso de todos los bienes, y EXW<sup>215</sup> (puesto en taller, puesto en fábrica o en existencia), más el costo de transporte terrestre interno y seguros al lugar de destino de los bienes que se fabrican o que se ensamblan en el país del Prestatario. A los licitantes se les debe permitir que contraten el transporte marítimo o de otro tipo y los seguros respectivos con cualquier proveedor elegible<sup>216</sup>. Se le debe exigir al licitante que cotice también estos servicios cuando se trate instalación, puesta en marcha u otros servicios similares que deben ser proporcionados por el licitante, tal como en el caso de los contratos de “suministro e instalación”

2.22 En el caso de los contratos de tipo llave en mano, el licitante debe cotizar el precio de la planta instalada *in situ*, incluidos todos los costos por concepto de suministro del equipo, transporte marítimo y terrestre, seguro, instalación y puesta en marcha, así como las obras conexas y todos los demás servicios incluidos en el contrato, como diseño, mantenimiento, operación, etc. Salvo indicación contraria en los documentos de licitación, el precio llave en mano debe incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes.<sup>217</sup>

2.23 A los licitantes de contratos de obras se les pedirá que coticen precios unitarios o precios globales para la ejecución de las obras, y dichos precios deben incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes. A los licitantes se les permitirá obtener todos los insumos (excepto la mano de obra no calificada) de cualquier fuente elegible, de modo que puedan presentar ofertas más competitivas.

## Ajustes de precios

2.24 En los documentos de licitación se debe especificar ya sea que a) los precios de las ofertas deben ser fijos, o b) que se harán ajustes de precio (aumento o disminución) en caso de ocurrir cambios en los principales componentes de los costos del contrato, tales como mano de obra, equipos, materiales y combustible. Por lo común, no son necesarias las disposiciones de ajustes de precio en los contratos simples en los cuales el suministro de los bienes o la terminación de obras se completan en un período menor de 18 meses, pero se deben incluir en los contratos que se ejecuten en más de 18 meses. Sin embargo, es práctica comercial ordinaria obtener precios fijos para algunas clases de equipo, independientemente de su plazo de entrega. En tales casos, no se necesitan disposiciones sobre ajuste de precios.

2.25 Los precios pueden ajustarse aplicando una o varias fórmulas prescritas que desglosen el precio total del contrato en componentes que se ajusten mediante índices de precios especificados para cada componente o, alternativamente, sobre la base de prueba documental (con inclusión de facturas) proporcionadas por el proveedor o contratista. La utilización de una fórmula de ajuste de precios es preferible al empleo de la prueba documental. En los documentos de licitación se debe definir claramente el método que se ha de utilizar, la fórmula (si fuere aplicable) y la fecha de base para su aplicación. Si la moneda de pago es distinta de la del país

---

<sup>214</sup> Para definiciones más detalladas consúltese *INCOTERMS 2000*, publicado por la Cámara de Comercio Internacional, 38 Cours Albert 1<sup>er</sup>, 75008 París, Francia. CIP significa flete y seguro pagado (al lugar de destino enunciado). Este término puede ser utilizado sin relación con el medio de transporte, incluyendo el transporte por medios múltiples. El término CIP se refiere a derechos aduanales y otros impuestos de importación no pagados, que son responsabilidad del Prestatario, tanto para los bienes importados o que deban ser importados. Para bienes de importación previa, el precio CIP cotizado debe ser distinto del valor original de importación de los bienes declarados en aduanas y debe incluir cualquier descuentos o aumentos del agente o representante local y todos los costos locales con excepción de los derechos de aduana y impuestos, los cuales deben ser pagados por el comprador.

<sup>215</sup> El precio EXW debe comprender todos los derechos y los impuestos sobre las ventas y de otro tipo que ya se hayan pagado o que hayan de pagarse por los componentes y materias primas que se empleen en la fabricación o armado del equipo, o por la importación previa del equipo ofrecido en la licitación.

<sup>216</sup> Véase el párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

<sup>217</sup> Los bienes en ofertas de contratos llave en mano puede ser invitadas sobre la base de precio DDP (lugar de destino enunciado) y, al preparar sus ofertas, los licitantes deben sentirse libres de elegir bienes importados o bienes fabricados en el país del Prestatario.

de origen del insumo y de la del índice correspondiente, se debe aplicar a la fórmula un factor de corrección, a fin de evitar un ajuste incorrecto.

#### Transporte y seguros

2.26 Los documentos de licitación deben permitir que los proveedores y contratistas contraten el transporte y los seguros con cualquier fuente elegible. En los documentos de licitación se deben especificar los tipos y condiciones del seguro que haya de proveer el licitante. La indemnización que deba pagarse por concepto de seguro de transporte debe ser por lo menos igual al 110% del monto del contrato, en la moneda de éste o en una moneda de libre conversión, a fin de asegurar la pronta reposición de los bienes perdidos o dañados. En el caso de las obras, por lo común se debe exigir al contratista una póliza contra todo riesgo. En proyectos de gran envergadura, en los que intervienen varios contratistas en un mismo lugar, el Prestatario podrá obtener un seguro “global” o para la totalidad del proyecto, en cuyo caso el Prestatario debe solicitar ofertas mediante un procedimiento competitivo para obtenerlo.

2.27 Como excepción, si el Prestatario desea reservar el transporte y el seguro de los bienes importados para compañías nacionales u otras fuentes, pedirá a los licitantes que coticen precios FCA (lugar designado) o CPT (lugar de destino designado)<sup>218</sup> además del precio CIP (lugar de destino) especificado en el párrafo 2.21. La selección de la oferta evaluada como la más baja se debe hacer sobre la base del precio CIP (lugar de destino convenido), pero el Prestatario puede suscribir el contrato sobre la base del precio FCA o CPT y hacer sus propios arreglos para el transporte, el seguro, o ambos. En esas circunstancias, el contrato se debe limitar al costo FCA o CPT. Si el Prestatario no desea obtener seguro en el mercado, debe demostrar al Banco que cuenta con recursos de los cuales puede disponer fácilmente para pagar oportunamente, en una moneda de libre conversión, las indemnizaciones requeridas para reponer los bienes perdidos o dañados

#### Disposiciones monetarias

2.28 Los documentos de licitación deben especificar la moneda o monedas en que los licitantes hayan de expresar sus precios, el procedimiento para la conversión a una sola moneda de los precios expresados en diferentes monedas para fines de comparación de las ofertas, y las monedas en las que se pague el precio del contrato. Las siguientes disposiciones (párrafos 2.29–2.33) tienen por objeto a) asegurar que los licitantes tengan la oportunidad de minimizar todo riesgo cambiario con respecto a la moneda de licitación y de pago, y por lo tanto puedan ofrecer sus mejores precios; b) ofrecer a los licitantes de países con monedas débiles la opción de utilizar una moneda más fuerte y proporcionar así una base más firme para el precio de su oferta, y c) permitir que el proceso de evaluación sea equitativo y transparente.

#### Monedas de las ofertas

2.29 En los documentos de licitación se debe especificar que el licitante puede expresar el precio de la oferta en cualquier moneda país. Si el licitante lo desea, puede expresar el precio de la oferta como una suma de cantidades en distintas monedas, con la salvedad de que dicho precio no puede incluir más de tres monedas. Además, el Prestatario puede exigir que los licitantes expresen en la moneda del país del Prestatario<sup>219</sup> la parte del precio de la oferta que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país del Prestatario.

2.30 En los documentos para licitación de obras, el Prestatario podrá exigir que los licitantes especifiquen el precio de las ofertas enteramente en la moneda nacional, junto con sus requerimientos para que los pagos se efectúen hasta en tres monedas extranjeras de su elección, para financiar insumos que hayan de obtener fuera del país Prestatario, expresados dichos requerimientos como porcentajes del precio de la oferta y debe indicar los tipos de cambio utilizados en los cálculos respectivos.

#### Conversión de monedas para la comparación de las ofertas

2.31 El precio de la oferta es la suma de todos los pagos en diversas monedas requeridos por el licitante. A los fines de comparar precios, los precios de todas las ofertas deben convertirse a una sola moneda escogida por

<sup>218</sup> *INCOTERMS 2000* en el caso de los bienes francos (lugar convenido), y flete pagado (lugar de destino convenido).

<sup>219</sup> En adelante llamada moneda nacional.

el Prestatario (moneda nacional o una moneda extranjera plenamente convertible) y especificada en los documentos de licitación. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o por un periódico de circulación internacional para transacciones similares en una fecha seleccionada de antemano y especificada en los documentos de licitación, a condición de que dicha fecha no preceda en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la recepción de las ofertas, ni sea posterior a la fecha original prescrita para el vencimiento del plazo de validez de la oferta.

#### Moneda de pago

2.32 El pago del contrato debe hacerse en la moneda o monedas en que se haya expresado el precio en la oferta del licitante ganador.

2.33 Cuando se exige que el precio de la oferta se exprese en moneda nacional pero el licitante ha solicitado que se le pague en monedas extranjeras y ha expresado esos pagos como porcentajes del precio de la oferta, los tipos de cambio que han de utilizarse a los efectos de los pagos son los que especifique el licitante en su oferta, a fin de asegurar que el valor de las porciones del precio de su oferta expresado en divisas se mantenga sin pérdida ni ganancia alguna.

#### Condiciones y métodos de pago

2.34 Las condiciones de pago deben guardar conformidad con las prácticas comerciales internacionales que sean aplicables a los bienes y obras específicos.

- a) En los contratos para el suministro de bienes se debe estipular el pago total a la entrega y, si así se requiere, luego de la inspección de los bienes contratados, salvo los contratos que comprendan la instalación y puesta en marcha, en cuyo caso se podrá hacer una parte del pago después que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. Se recomienda el uso de cartas de crédito a fin de asegurar que el pago al proveedor se haga con prontitud. En los grandes contratos de equipo y plantas se deben estipular anticipos adecuados y, en los contratos de larga duración, pagos parciales conforme al avance de la fabricación o el ensamble.
- b) En los contratos de obras se deben estipular, en los casos en que proceda, anticipos para movilización, para equipos y materiales del contratista y pagos parciales conforme al avance de las obras, y la retención de sumas razonables que deben liberarse una vez que el contratista haya cumplido sus obligaciones contractuales.

2.35 Todo anticipo para gastos de movilización y otros gastos, hecho en el momento de la firma de un contrato de bienes u obras, debe guardar relación con la cantidad estimada de esos gastos y se debe especificar en los documentos de licitación. También deben describirse en los documentos de licitación l de otros anticipos como, por ejemplo, por concepto de materiales que se entreguen en el lugar de la obra para ser incorporados a la misma.. En los documentos de licitación se deben especificar cualquier garantía exigida a ser para los anticipos.

2.36 En los documentos de licitación se deben estipular el método de pago los términos si se permiten o no otros métodos de pago y, en caso afirmativo, cómo esos términos se considerarán en la evaluación de las ofertas.

#### Ofertas Alternativas

2.37 En los documentos de licitación se debe estipular en forma clara cuando los licitantes puedan entregar ofertas alternativas, cómo deben ser entregadas, cómo deben los precios ser ofrecidos y las condiciones sobre la cual las ofertas alternativas deben ser evaluadas.

#### Condiciones contractuales

2.38 Los contratos deben especificar con claridad el alcance de las obras por ejecutar o los bienes por suministrar, los derechos y obligaciones del Prestatario y del proveedor o contratista, así como las funciones y autoridad del ingeniero, arquitecto o administrador de construcción, si alguno fuere contratado por el Prestatario



para la supervisión y administración del contrato. Además de las condiciones generales del contrato, debe incluirse toda condición especial que se aplique específicamente a los bienes por suministrar o las obras por ejecutar, y a la ubicación del proyecto. Las condiciones del contrato deben indicar una distribución equitativa de los riesgos y responsabilidades.

#### Garantía de cumplimiento

2.39 En los documentos de licitación de obras debe exigirse garantía por una cantidad suficiente para proteger al Prestatario en caso de incumplimiento del contrato por el contratista. Esta garantía debe constituirse en la forma y el monto adecuados según lo especifiquen los documentos de licitación.<sup>220</sup> El monto de la garantía podrá variar, según el tipo de instrumento que se constituya y de las características y magnitud de las obras. Una parte de esta garantía debe permanecer vigente por un período suficientemente largo después de la fecha de terminación de las obras, a fin de proveer cobertura durante el período de responsabilidad por defectos ocultos o por el período de mantenimiento de las obras hasta la aceptación final de las mismas. Se puede permitir que los contratistas reemplacen el valor de la retención con otra garantía equivalente después de la aceptación provisional de las obras.

2.40 En los contratos de suministro de bienes, la necesidad de constituir una garantía de cumplimiento dependerá de las condiciones del mercado y de la práctica comercial con respecto a la clase específica de bienes de que se trate. Puede exigirse que los proveedores o fabricantes constituyan una garantía bancaria como protección contra el incumplimiento del contrato. Dicha garantía, si es de un monto apropiado, puede cubrir también las obligaciones en cuanto a garantías de fabricación o construcción o, en lugar de ella y con el mismo objeto, puede disponerse la deducción de un porcentaje de los pagos como retención de garantía para cubrir obligaciones relacionadas con la garantía de fabricación o construcción, o con las estipulaciones referentes a la puesta en marcha el equipo. El monto de las garantías o retenciones debe ser razonable.

#### Cláusulas sobre liquidación por daños y perjuicios y bonificaciones

2.41 En los contratos se deben incluir disposiciones para la liquidación de daños y perjuicios de provisiones similares, por los montos adecuados cuando las demoras en la entrega de los bienes o en la terminación de las obras, o el funcionamiento indebido de los bienes u obras redunden en mayores costos, en pérdidas de ingresos o en pérdidas de otros beneficios para el Prestatario. También se pueden incluir cláusulas que dispongan el pago de una prima al contratista o proveedor que termine las obras o entregue los bienes antes de las fechas especificadas en el contrato, cuando tal terminación o entrega anticipada resulte beneficiosa para el Prestatario.

#### Fuerza mayor

2.42 Las condiciones del contrato deben estipular que la falta de cumplimiento por una de las partes de sus obligaciones contractuales no se debe considerar como incumplimiento si esa falta se debe a un caso de fuerza mayor, según éste se haya definido en las condiciones del contrato.

#### Leyes aplicables y arreglo de diferencias

2.43 En las condiciones del contrato deben incluirse estipulaciones acerca de las leyes aplicables y del foro para el arreglo de diferencias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos para el arreglo de diferencias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje en los contratos para la adquisición de bienes y construcción de obras. No debe nombrarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno.<sup>221</sup> En el caso de los contratos de obras, de suministro e instalaciones de bienes, así como en el de contratos llave en mano, las disposiciones relativas al

<sup>220</sup> La forma de la garantía de cumplimiento deberá estar de acuerdo con los documentos estándar de licitación y deberá ser emitida por un banco de reconocido prestigio o una institución financiera seleccionada por el licitante. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Prestatario, ésta deberá tener una institución financiera como corresponsal en el país del Prestatario de tal forma que la garantía pueda ser ejercida.

<sup>221</sup> No obstante, se entiende que los funcionarios del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI), en su calidad de tal, están libres para nombrar árbitros.

arreglo de diferencias deben comprender también mecanismos tales como juntas de examinadores de diferencias o conciliadores, a quienes se designa con el objeto de permitir una solución más rápida de las diferencias.

### C. Apertura y evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato

#### Plazo para la preparación de las ofertas

2.44 El plazo que se conceda para la preparación y presentación de las ofertas debe determinarse teniendo debidamente en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato. En general, para las licitaciones internacionales dicho plazo no debe ser inferior a seis semanas a partir de la fecha del llamado a licitación o, si fuere posterior, de la fecha en que estén disponibles los documentos de licitación. Cuando se trate de obras civiles de gran envergadura o de elementos de equipo complejo, el plazo normalmente no debe ser menor de doce semanas a fin de que los posibles licitantes puedan llevar a cabo sus investigaciones antes de presentar sus ofertas. En tales casos se recomienda al Prestatario que convoque a reuniones previas a las licitaciones y organice visitas al terreno. Se debe permitir a los licitantes enviar ofertas por correo o entregarlas por mano. Los Prestatarios pueden utilizar sistemas electrónicos que permitan a los licitantes entregar sus ofertas por medios electrónicos, siempre y cuando el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluyendo, *inter alia*, que el sistema es seguro, mantiene la confidencialidad y la autenticidad de las ofertas entregadas, utiliza un sistema de firma electrónica o un sistema semejante para mantener a los licitantes obligados a respaldar sus ofertas, y que únicamente permite que las ofertas sean abiertas simultáneamente protegidas por una autorización electrónica del licitante y del Prestatario. En este caso, los licitantes deben poder continuar utilizando la opción de entregar sus ofertas en copia dura. En el llamado a licitación se debe especificar la fecha y hora límites y el lugar para la entrega de las ofertas.

#### Procedimientos para la apertura de las ofertas

2.45 La apertura de las ofertas debe coincidir con la hora límite fijada para su entrega o efectuarse inmediatamente después de dicha hora límite<sup>222</sup> y debe anunciarse, junto con el lugar en que haya de efectuarse la apertura, en el llamado a licitación. El Prestatario debe abrir todas las ofertas a la hora estipulada y en el lugar especificado. Las ofertas deben abrirse en público, es decir, se debe permitir la presencia de los licitantes o de sus representantes (en persona o por medios electrónicos en línea, cuando se utilice licitación electrónica). Al momento de abrir cada oferta, se deben leer en voz alta y deben notificarse por línea electrónica cuando se haya utilizado una licitación de este tipo) y se registraren un acta el nombre del licitante y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco. Las ofertas que se reciban una vez vencido el plazo estipulado, así como las que no se hayan abierto y leído en la sesión de apertura, no deben ser consideradas.

#### Aclaraciones o modificaciones de las ofertas

2.46 Con excepción de lo dispuesto en los párrafos 2.63 y 2.64 de estas Normas, no se debe pedir a ningún licitante que modifique su oferta ni permitirle que lo haga después de vencido el plazo de recepción. El Prestatario debe pedir a los licitantes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no debe pedir ni permitir que modifiquen su contenido sustancial ni sus precios después de la apertura de las ofertas. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas de los licitantes deben hacerse por escrito ya sea en copia dura o por medio de un sistema electrónico con el que el Banco esté de acuerdo.<sup>223</sup>

#### Confidencialidad

2.47 Después de la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los licitantes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.

<sup>222</sup> A fin de dejar tiempo suficiente para llevar las ofertas al lugar anunciado para su apertura pública.

<sup>223</sup> Véase el párrafo 2.44



## Análisis de las ofertas

2.48 El Prestatario debe determinar si las ofertas a) cumplen con los requisitos exigidos en los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8 de estas Normas, b) han sido debidamente firmadas, c) están acompañadas de las garantías o de las declaratorias firmadas exigidas, conforme se especifica en el párrafo 2.14 de las Normas, d) cumplen sustancialmente los requisitos especificados en los documentos de licitación, y e) están en general en orden. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los requisitos, es decir, si contiene divergencias mayores o reservas con respecto a los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, no se la debe seguir considerando. Una vez abiertas las ofertas no se debe permitir que el licitante corrija o elimine las divergencias mayores ni las reservas<sup>224</sup>.

## Evaluación y comparación de las ofertas

2.49 La evaluación de las ofertas tiene por objeto determinar el costo de cada una de ellas para el Prestatario de manera que permita compararlas sobre la base del costo evaluado de cada una. Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 2.58, la oferta que resulte con el costo evaluado más bajo<sup>225</sup>, sin que sea necesariamente aquella cuyo precio cotizado sea el más bajo, debe ser seleccionada para la adjudicación.

2.50 Los precios de oferta que se lean en la apertura de las ofertas deben ajustarse para corregir cualesquiera errores aritméticos. Además, a los fines de la evaluación, deben hacerse ajustes respecto a cualquier desviación o reserva no importante. No deben tomarse en cuenta en la evaluación las disposiciones sobre ajuste de precios aplicables al período de ejecución del contrato.

2.51 La evaluación y comparación de las ofertas se deben efectuar sobre la base de precio CIP (lugar de destino) para los bienes importados<sup>226</sup> y de los precios EXW para los bienes ofrecidos desde el país del Prestatario, junto con los precios de toda instalación, capacitación, puesta en marcha y otros servicios similares que se requieran.<sup>227</sup>

2.52 Los documentos de licitación deben especificar también los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera en que han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada más baja. En el caso de bienes y equipo, los factores que se pueden tomar en cuenta comprenden, entre otros, el calendario de pagos, el plazo de entrega, los costos de operación, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio y repuestos, la capacitación necesaria, la seguridad contra accidentes y los beneficios ambientales. Los factores distintos del precio que hayan de utilizarse para determinar la oferta evaluada como la más baja deben expresarse, en la medida posible, en términos monetarios, o debe asignárseles una ponderación relativa en las disposiciones pertinentes en los documentos de licitación.

2.53 Cuando se trate de contratos de construcción de obras o de llave en mano los contratistas son responsables del pago de todos los derechos, impuestos y otros gravámenes<sup>228</sup>, y los licitantes deben tomar en cuenta estos factores al preparar sus ofertas. La evaluación y comparación de las ofertas se debe hacer sobre esta base. La evaluación de las ofertas relativas a obras se debe hacer estrictamente en términos monetarios. No se acepta procedimiento alguno en virtud del cual se descalifiquen automáticamente las ofertas que se sitúen por encima o por debajo de un nivel predeterminado para el valor de las obras. Cuando el tiempo es un factor crítico, se puede tomar en cuenta el valor de la terminación adelantada de las obras de acuerdo con criterios

<sup>224</sup> Para lo que respecta a las correcciones, véase el párrafo 2.49.

<sup>225</sup> Véase el párrafo 2.52.

<sup>226</sup> Los Prestatarios pueden solicitar precios sobre base CIF (y las ofertas comparadas sobre la misma base) solamente cuando los bienes se transporten por vía marítima y los bienes no estén en un contenedor. El precio CIF no debe ser utilizado para ningún otro medio que no sea transporte marítimo. En el caso de bienes fabricados, sería extraño que la selección del precio CIF sea apropiada ya que estos bienes generalmente se incluyen en contenedores. El precio CIP puede ser utilizado para cualquier medio de transporte, incluyendo transporte marítimo y de medios múltiples.

<sup>227</sup> La evaluación de las ofertas no debe tomar en cuenta: a) los derechos aduanales y otros impuestos aplicables a los bienes importados cotizados en precio CIP (para los cuales están excluidos de los derechos aduanales), b) impuestos de venta o similares relacionados con la venta o entrega de los bienes.

<sup>228</sup> A menos que en los documentos de licitación se especifique otra cosa en el caso de algunos contratos llave en mano (véase el párrafo 2.22.).

presentados en los documentos de licitación solamente si en el contrato se estipulan penalidades de la misma magnitud por concepto de incumplimiento.

2.54 El Prestatario debe preparar un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas en el cual expliquen las razones específicas en que se basa la recomendación para la adjudicación del contrato.

#### Preferencias nacionales

2.55 A solicitud del Prestatario, y con sujeción a condiciones que han de establecerse en el Convenio de Préstamo y especificarse en los documentos de licitación, podrá darse un margen de preferencia en la evaluación de las ofertas a

- a) Los bienes fabricados en el país del Prestatario cuando se comparen las ofertas de tales bienes con las de bienes fabricados en el extranjero, y
- b) Obras en países miembros cuyo PNB per cápita esté por debajo de un nivel especificado,<sup>229</sup> cuando se comparen ofertas de contratistas nacionales elegibles con las de contratistas extranjeros.

2.56 Cuando se permita aplicar la preferencia a los bienes de fabricación nacional o los contratistas nacionales, deben seguirse en la evaluación y comparación de las ofertas los métodos y etapas especificados en el Apéndice 2 de estas Normas.

#### Prórroga de la validez de las ofertas

2.57 Los Prestatarios deben terminar la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos dentro del período inicial de validez, de modo que no sean necesarias las prórrogas. La prórroga de la validez de la oferta, cuando se justifique debido a circunstancias excepcionales, se debe solicitar por escrito a todos los licitantes antes de la fecha de vencimiento. La prórroga debe ser por el período mínimo que se requiera para finalizar la evaluación, obtener las aprobaciones necesarias y adjudicar el contrato. En el caso de los contratos de precio fijo, se permitirá la solicitud de una segunda prórroga y prórrogas subsecuentes solamente si en la solicitud de dichas prórrogas se establece un mecanismo apropiado de ajuste de los precios cotizados para reflejar el cambio de costo de los insumos del contrato durante el período de la prórroga. Cuando se solicite una prórroga de la validez de las ofertas, no se debe permitir a los licitantes modificar el precio (básico) cotizado ni otras condiciones de sus ofertas. Los licitantes deben tener el derecho de negarse a otorgar tal prórroga sin que la garantía de seriedad de sus ofertas sea ejecutada y los que estén dispuestos a prorrogar la validez de sus ofertas deben proveer una prórroga adecuada de dicha garantía.

#### Poscalificación de los licitantes

2.58 Si no ha habido precalificación de licitantes, el Prestatario debe determinar si el licitante cuya oferta ha sido considerada como la oferta evaluada más baja cuenta con la capacidad y los recursos financieros necesarios para ejecutar satisfactoriamente el contrato en la forma indicada en la oferta. Los criterios que se han de aplicar deben especificarse en los documentos de licitación y si el licitante no reúne las condiciones necesarias su oferta debe ser rechazada. En tal caso, el Prestatario debe hacer una determinación similar en cuanto al licitante cuya oferta haya sido evaluada como la segunda más baja.

#### Adjudicación del contrato

2.59 El Prestatario debe adjudicar el contrato, dentro del período de validez de las ofertas, al licitante que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: i) responde sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y ii) representa el costo más bajo evaluado<sup>230</sup>. A ningún licitante se le debe exigir, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma la responsabilidad por trabajos que no estén estipulados en los documentos de licitación, o que efectúe cualquier modificación de la oferta que haya presentado originalmente.

<sup>229</sup> El producto nacional bruto según lo define anualmente el Banco.

<sup>230</sup> Denominados "licitante evaluado del costo más bajo" y "oferta evaluada como la más baja," respectivamente.

## Notificación de la adjudicación

2.60 Dentro del plazo de dos semanas de recibir la “no objeción” del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, el Prestatario debe publicar en el *UNDP online* y en el *dgMarket* los resultados que identifiquen la oferta y los números de lotes y la siguiente información: a) nombre de cada licitante que haya entregado una oferta; b) precios de las ofertas leídos en voz alta en la apertura de ofertas; c) nombre y precio evaluado de cada oferta que fue evaluada; d) nombre de los licitantes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; e) nombre del licitante ganador, y el precio que ofreció, así como la duración y resumen del alcance del contrato adjudicado.

## Rechazo de todas las ofertas

2.61 En los documentos de licitación normalmente se estipula que el Prestatario podrá rechazar todas las ofertas. El rechazo de todas las ofertas se justifica cuando no hay competencia efectiva, o cuando las ofertas no responden esencialmente a lo solicitado, o los precios de las ofertas son sustancialmente mas elevados que los presupuestos disponibles. Sin embargo, la falta de competencia no se debe determinar exclusivamente sobre la base del número de licitantes. Aún cuando solamente una oferta es entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado. Con la autorización previa del Banco, los Prestatarios pueden rechazar todas las ofertas. Si todas las ofertas son rechazadas, el Prestatario debe examinar las causas que motivaron el rechazo y considerar la posibilidad de modificar las condiciones del contrato, los planos y especificaciones, el alcance del contrato o efectuar una combinación de estos cambios, antes de llamar a una nueva licitación.

2.62 Si el rechazo de todas las ofertas ha sido motivado por la falta de competencia, el Prestatario debe considerar una mayor publicidad. Si el rechazo se ha debido a que la mayoría de las ofertas, o todas ellas, no respondían a los requisitos, se puede invitar a las firmas inicialmente precalificadas a que presenten nuevas ofertas o, con el asentimiento del Banco, invitar solamente a las empresas que hubieren presentado ofertas la primera vez.

2.63 No deben rechazarse todas las ofertas y llamarse a nueva licitación sobre la base de las mismas especificaciones con la sola finalidad de obtener precios más bajos. Si la oferta evaluada como la más baja que responde a lo solicitado excediera del costo estimado por el Prestatario previamente a la licitación por un monto considerable, el Prestatario debe investigar las causas del exceso de costo y considerar la posibilidad de llamar nuevamente a licitación, como se indica en los párrafos anteriores. Como alternativa, el Prestatario podrá negociar con el licitante que haya presentado la oferta evaluada como la más baja para tratar de obtener un contrato satisfactorio mediante una reducción del alcance del contrato, la reasignación del riesgo y la responsabilidad, o ambas cosas, que se traduzca en una reducción del precio del contrato. Sin embargo, si la reducción del alcance de los trabajos o la modificación que hubiera que introducir en los documentos del contrato fueran considerables podría ser necesario llamar a una nueva licitación.

2.64 Debe obtenerse el acuerdo previo del Banco antes de rechazar todas las ofertas, llamar a una nueva licitación o entablar negociaciones con el licitante que hubiere presentado la oferta evaluada como la más baja.

## Información sobre adjudicaciones

2.65 Al publicar la adjudicación del contrato a que se refiere el párrafo 2.60, el Prestatario debe especificar que cualquier licitante que desee corroborar las consideraciones sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe solicitar una explicación del Prestatario. El Prestatario debe oportunamente proporcionar una explicación del por qué esa oferta no fue seleccionada, ya sea por escrito o a través de una reunión de información, o ambas, a opción del Prestatario. El licitante solicitante debe asumir todos los costos de asistencia a tal reunión.

## D. Licitación pública internacional modificada

### Operaciones de un Programa de Importaciones<sup>231</sup>

2.66 Cuando en el préstamo se prevea el financiamiento de un programa de importaciones, en el caso de los contratos de monto elevado se puede utilizar el procedimiento de licitación pública internacional con modalidades simplificadas en cuanto a publicidad y monedas, según se defina en el Convenio de Préstamo<sup>232</sup>.

2.67 Las disposiciones simplificadas respecto a la notificación de las adquisiciones mediante licitación pública internacional no requieren un anuncio general de adquisiciones. Los anuncios específicos de adquisiciones se deben publicar por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario (y en la gaceta oficial, si la hubiere, o en un portal electrónico de libre acceso), además de en el *UNDB online* y en el *dgMarket*. El período establecido para la presentación de ofertas se puede reducir a cuatro semanas. La moneda de oferta y de pago se puede limitar a una sola moneda ampliamente utilizada en el comercio internacional.

### Adquisición de productos básicos

2.68 Los precios de mercado de productos básicos como cereales, forraje, aceite para cocinar, combustibles, fertilizantes y metales fluctúan, según la oferta y la demanda que haya en un momento determinado. Muchos de ellos se cotizan en mercados establecidos de productos básicos. A menudo la adquisición entraña adjudicaciones múltiples para cantidades parciales, con el objeto de lograr seguridad en el abastecimiento, y compras múltiples durante un cierto período para aprovechar así las ventajas de las condiciones favorables del mercado y mantener las existencias bajas. Se puede preparar una lista de licitantes precalificados a los cuales se pueda invitar a presentar ofertas periódicamente. Se puede solicitar a los licitantes que coticen precios vinculados con los precios de mercado en el momento del embarque o con anterioridad a éste. La validez de las ofertas debe ser lo más corta posible. Para la licitación y el pago se puede usar la moneda única en la cual se cotice normalmente el producto básico en cuestión. La moneda se debe especificar en el documento de licitación. En los documentos de licitación se puede disponer que se permiten las ofertas enviadas por télex o por fax u ofertas entregadas por medios electrónicos, en los casos en que no se requiera garantía de oferta o si los licitantes precalificados han presentado garantías de oferta vigentes durante un período determinado. En los contratos se deben establecer condiciones estándar y se deben utilizar formularios uniformes que se ajusten a las prácticas del mercado.

## III. OTROS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

### Generalidades

3.1 En esta sección se describen los métodos de contratación que pueden ser usados en circunstancias en que la licitación pública internacional no es el método más económico y eficiente de contratación, y en las cuales se consideran más apropiados otros métodos.<sup>233</sup> Las políticas del Banco respecto a márgenes de preferencia para los bienes fabricados en el país y los contratistas nacionales no aplican a los métodos de contratación distintos de la licitación pública internacional. Los párrafos 3.2 al 3.7 describen los métodos utilizados con mayor frecuencia, en orden descendente de preferencia, y el resto de los párrafos indican los métodos empleados en circunstancias específicas.

### Licitación Internacional Limitada

3.2 La licitación internacional limitada (LIL) es esencialmente una LPI convocada mediante invitación directa y sin anuncio público. La LIL puede ser un método adecuado de contratación en los casos en que a)

<sup>231</sup> Véase también el párrafo 3.11.

<sup>232</sup> Las adquisiciones de contratos menores se efectúan normalmente de acuerdo con procedimientos adoptados por la entidad privada o pública encargada de las importaciones, o con prácticas comerciales establecidas que el Banco considera aceptables, como se indica en el párrafo 3.12.

<sup>233</sup> Los contratos no se deben dividir en unidades menores para hacerlos menos afines a los procedimientos de LPI; cualquier propuesta de dividir un contrato en paquetes menores requiere de la aprobación previa del Banco.

haya solamente un número reducido de proveedores, o b) haya otras razones excepcionales que puedan justificar el empleo cabal de procedimientos distintos de los de una LPI. En la LIL, los Prestatarios deben solicitar la presentación de ofertas de una lista de posibles proveedores que sea suficientemente amplia para asegurar precios competitivos. En los casos en que haya sólo un número limitado de proveedores, la lista debe incluirlos a todos. En una LIL la evaluación de las ofertas presentadas, las preferencias nacionales no aplican., Salvo en lo relativo a anuncios y preferencias requeridos en una LPI, en este método aplican todos los procedimientos, incluyendo la publicación de la adjudicación del Contrato, tal como se indica en el párrafo 2.60.

## Licitación Pública Nacional

3.3 La licitación pública nacional (LPN) es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las Contrataciones del sector público en el país del Prestatario, y puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas sus características y alcance, no es probable que se atraiga la competencia internacional. Para que el Banco los considere susceptibles de financiamiento con fondos provenientes de sus préstamos, estos procedimientos de contratación deben ser revisados y modificados<sup>234</sup> en la medida necesaria para lograr economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general con la Sección I de estas Normas. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los licitantes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que a) los valores contractuales son pequeños, b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo, c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra, o d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPI pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.

3.4 La publicidad puede limitarse a la prensa nacional o a la gaceta oficial o a un sitio de Internet de libre acceso y sin costo. Los documentos de licitación pueden emitirse en el idioma del país del Prestatario (o el idioma de uso comercial en el país del Prestatario) y, por lo general, se utiliza la moneda nacional para los efectos de la presentación de las ofertas y los pagos. Adicionalmente, los documentos de licitación deben contener información clara respecto a cómo deben presentarse las propuestas, así como al lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas. Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada a fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos deben ser objetivos y se deben dar a conocer a todos los licitantes y no aplicarse arbitrariamente. Los métodos deben también contemplar la apertura pública de las propuestas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los licitantes pueden presentar inconformidad con respecto a los resultados. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

## Comparación de precios

3.5 La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones deben presentarse por carta, télex, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las aperturas públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

---

<sup>234</sup> Cualquier modificación deberá reflejarse en el Convenio de Préstamo



## Contratación directa

3.6 La contratación directa es una contratación sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:

- a) Un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original.
- b) La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco.
- c) El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente.
- d) El contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento.
- e) En casos excepcionales, tales como cuando se requiera tomar medidas rápidas después de una catástrofe natural.

3.7 Posterior a la firma del contrato, el Prestatario debe publicar en el *UNDB on line* y en el *dgMarket* el nombre del contratista, el precio, la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta publicación puede realizarse trimestralmente en forma de cuadro sumario que incluya los contratos realizados en el periodo anterior.

## Construcción por administración

3.8 La construcción por administración, esto es, mediante el empleo de personal y equipos propios del Prestatario,<sup>235</sup> puede ser el único método práctico para la ejecución de algunos tipos de obras. Este método puede justificarse cuando:

- a) No puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado
- b) Se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas respecto de las cuales es improbable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precio razonable;
- c) Los trabajos deban llevarse a cabo sin interferir con las operaciones que estén en marcha;
- d) El Prestatario pueda asumir mejor que el contratista el riesgo de una interrupción inevitable de los trabajos; y
- e) Se trate de emergencias que requieran atención inmediata.

## Contrataciones a través de agencias de las Naciones Unidas

3.9 Puede haber situaciones en que se necesiten contratar directamente insumos a través de una agencia especializada de las Naciones Unidas, que actúe como proveedor, siguiendo sus propios procedimientos de contratación, y éste sea el medio más económico y eficiente para contratar: a) pequeñas cantidades de bienes en

---

<sup>235</sup> Debe considerarse como unidad de ejecución por administración una empresa de construcción de propiedad del gobierno que no sea administrativa ni financieramente autónoma. De otra manera, la expresión “construcción por administración” se conoce como “mano de obra directa,” equipo de área, o “trabajo directo.”

existencia, principalmente en los sectores de la educación y la salud; y b) productos especializados en que el número de proveedores sea limitado como es el caso de vacunas y medicamentos.

#### Agentes de Contrataciones

3.10 Cuando los Prestatarios carezcan de la organización, recursos y experiencia necesaria, pueden considerar (o el Banco puede exigir que lo hagan) la posibilidad de emplear, como su agente, a una firma especializada en contrataciones. El agente debe observar estrictamente todos los procedimientos de contratación establecidos en el Convenio de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Contrataciones aprobado por el Banco, incluyendo la utilización de los documentos estándar de licitación del Banco, los procedimientos de examen y la documentación que éste requiera. Esto se aplica también en los casos en que una agencia de las Naciones Unidas actúe como agente de Contrataciones<sup>236</sup>. Se pueden emplear de manera semejante contratistas de administración de contratos, pagándoles un honorario para que contraten diversos trabajos relacionados con reconstrucción, reparaciones, rehabilitación y construcciones nuevas en situaciones de emergencia, o en los casos en que se trate de un gran número de contratos pequeños.

#### Agentes de inspección

3.11 La inspección previa al embarque y la certificación de las importaciones es una de las medidas de protección de que puede disponer el Prestatario, en particular si el país tiene un programa de importación de gran envergadura. La inspección y certificación normalmente comprenden la verificación de que la calidad sea satisfactoria, la cantidad sea correcta y los precios sean razonables. Los bienes importados adquiridos mediante licitación pública internacional no estarán sometidos a la verificación de los precios, sino solamente a la verificación de la calidad y cantidad. Por otra parte, los bienes importados que no hayan sido adquiridos mediante LPI pueden ser sometidos también a la verificación de precios. El pago a los agentes de inspección generalmente se basa en un cargo por honorarios relacionado con el valor de los bienes. El costo de la certificación de las importaciones no se debe considerar en la evaluación de las ofertas presentadas en la LPI.

#### Contrataciones en préstamos a intermediarios financieros

3.12 Cuando el préstamo proporciona fondos a un intermediario, como es el caso de un organismo de crédito agrícola o de una institución financiera de desarrollo, que han de trasladarse bajo otro préstamo a beneficiarios, como son individuos, empresas del sector privado o empresas comerciales autónomas del sector público, para el financiamiento parcial de subproyectos, las Contrataciones las efectúan en general los respectivos beneficiarios según prácticas nacionales establecidas del sector privado o comerciales, aceptables para el Banco. Sin embargo, aun en estas situaciones, la LPI puede ser el método más eficiente y económico para la compra de elementos grandes, o en los casos en que puedan agruparse grandes cantidades de bienes iguales para efectuar compras a granel.

#### Contrataciones por el sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y modalidades semejantes del sector privado

3.13 Cuando el Banco participe en el financiamiento de un proyecto cuyas Contrataciones se efectúen por medio de los sistemas CPO/COT/CPOT,<sup>237</sup> concesiones o algún sistema semejante del sector privado, se debe emplear uno de los procedimientos de contratación siguientes, según se establezca en el Convenio de Préstamo y sea detallado en el Plan de Contrataciones aprobado por el Banco.

<sup>236</sup> Las Normas para la utilización de consultores aplican a la selección de agentes de Contrataciones e de inspección. El costo honorario de dichos agentes puede ser susceptible de reembolso con fondos provenientes del préstamo del Banco cuando así se estipule en el Convenio de Préstamo y en el Plan de Contrataciones, y a condición de que el Banco considere que las condiciones de la selección y el empleo son aceptables.

<sup>237</sup> CPO: Construcción-propiedad-operación (del inglés, BOO).

COT: Construcción-operación-transferencia (del inglés, BOT).

CPOT: Construcción-propiedad-operación-transferencia (del inglés, BOOT).



- a) Cuando se trate de contratos de tipo CPO/COT/CPOT u otro tipo de contrato semejante<sup>238</sup> el concesionario o empresario debe seleccionarse mediante procedimientos de LPI, aceptables para el Banco, que pueden comprender varias etapas a fin de obtener a la combinación óptima de criterios de evaluación. Los criterios pueden incluir, entre otros, el costo y la magnitud del financiamiento propuestos, las especificaciones de funcionamiento de las instalaciones ofrecidas, el precio cobrado al usuario o comprador, otros ingresos del Prestatario o comprador generados por la instalación del caso, y el período de depreciación de ésta. El empresario así seleccionado debe tener la libertad de contratar los bienes, obras y servicios necesarios para las instalaciones de que se trate de fuentes elegibles, usando para ello sus propios procedimientos. En este caso, en el informe de evaluación preparado por el Banco, y en el Convenio de Préstamo se deben especificar los tipos de gastos del empresario que sean susceptibles de financiamiento del Banco.

O,

- b) Si dicho concesionario o empresario no ha sido seleccionado en la forma estipulada en el sub-párrafo a) precedente, los bienes, obras o servicios necesarios para las instalaciones en cuestión y que hayan de ser financiados por el Banco se adquirirán mediante el procedimiento de LPI como se define en la Sección II.

#### Contratación basada en desempeño

3.14 La Contratación basada en desempeño,<sup>239</sup> también llamado contratación basada en resultados, se refiere a procesos de contratación competitivos (LPI o LPN) que resultan en una relación contractual en la que los pagos estén en función de resultados mediales, en vez de la manera tradicional en que se miden los insumos. Las especificaciones técnicas definen los resultados esperados y cuáles serán los elementos de medición y los parámetros que se deben utilizar para medirlos. Los resultados que se esperan obtener deben satisfacer una necesidad funcional en términos de calidad, cantidad y confiabilidad. La reducción en los pagos (o retenciones) puede hacerse cuando la calidad de los resultados es baja y, en algunos casos, cuando se deban pagar primas para obtener resultado de mejor calidad. Normalmente, los documentos de licitación no prescriben los insumos ni tampoco los métodos de ejecución que el contratista deba usar. El contratista es libre de proponer la solución más apropiada, basado en amplia y comprobada experiencia como contratista, y debe demostrar que puede lograr el nivel de calidad especificado en los documentos de licitación.

3.15 Contratación basada en desempeño (o contratación basada en resultados) puede incluir: a) suministro de servicios que serán pagados en función de resultados; b) diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) y concesión de una instalación que va a ser operada por el Prestatario, o c) diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) de una instalación y el suministro de servicios para su operación y mantenimiento por un determinado número de años acordado posterior al periodo de concesión<sup>240</sup>. Se requiere la precalificación de los proveedores en los casos en que se requiera del diseño, suministro y/o construcción y, el empleo del método de licitación en dos etapas como se describe en el párrafo 2.6

#### Contrataciones con préstamos garantizados por el Banco

3.16 Cuando el Banco garantiza los pagos de un préstamo otorgado por otra institución crediticia, en la contratación de bienes y obras que se financien con dicho préstamo se deben acatar los principios de economía y eficiencia y se deben seguir los procedimientos que satisfagan los requisitos del párrafo 1.5.

<sup>238</sup> Como en el caso de los caminos de peaje, túneles, puertos, puentes, centrales eléctricas, plantas de eliminación de desechos y sistemas de distribución de agua.

<sup>239</sup> En proyectos financiados por el Banco, el uso del método contratación basada en desempeño debe ser el resultado de un análisis técnico satisfactorio de las diferentes opciones disponibles y debe ser incluido en el PAD o estar sujeto a la aprobación previa del Banco para su incorporación en el Plan de Contrataciones.

<sup>240</sup> Un ejemplo de este tipo de contratación son: i) en el caso de servicios: la provisión de servicios médicos, como son los pagos por servicios específicos de consultas o exámenes de laboratorio, etc.; ii) en el caso de contratación de instalaciones: el diseño, contratación, construcción y concesión de una planta generadora de electricidad térmica que será operada por el Prestatario; iii) en el caso de la contratación de instalaciones y servicios: el diseño, contratación, construcción (o rehabilitación) de una carretera y la operación y mantenimiento de esa carretera durante los cinco años posteriores a su construcción.

## Participación de la comunidad en las contrataciones

3.17 Cuando para los fines de la sostenibilidad o del logro de ciertos objetivos sociales específicos del proyecto en ciertos componentes, puede convenir a) solicitar la participación de las comunidades locales y/o de las organizaciones no gubernamentales (ONG) para proveer los servicios, o b) aumentar la utilización de conocimientos técnicos y materiales locales, o c) emplear tecnologías apropiadas de mano de obra de gran intensidad o de otro tipo, los procedimientos de Contrataciones, las especificaciones y la agrupación de contratos se adaptarán debidamente para tener en cuenta estas consideraciones, a condición de que éstas sean eficientes y aceptables para el Banco. Los procedimientos que se propongan se describirán en el Convenio de Préstamo y se detallarán posteriormente en el Plan de Contrataciones o el documento de ejecución del proyecto aprobado por el Banco.

### APÉNDICE 1

## EXAMEN POR EL BANCO DE LAS DECISIONES EN MATERIA DE CONTRATACIONES

### Programación de las contrataciones

1. El Banco debe examinar los arreglos del Plan de Contrataciones que proponga el Prestatario para asegurar que estén de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Préstamo y en estas normas. El Plan de Contrataciones debe cubrir un periodo inicial de 18 meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Contrataciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Contrataciones debe ser presentada al Banco para su aprobación.

### Examen previo por el Banco

2. Con respecto a todos los contratos<sup>241</sup> que estén sujetos a examen previo por el Banco:
- (a) En los casos en que se emplee el sistema de la precalificación, el Prestatario debe, antes de llamar a la precalificación, presentar al Banco la versión preliminar de los documentos que hayan de utilizarse, inclusive el texto de la invitación a la precalificación, el cuestionario de la precalificación y la metodología de evaluación, junto con una descripción de los procedimientos de publicación que habrán de seguirse, y debe introducir esos procedimientos y documentos las modificaciones que el Banco razonablemente le solicite. El Prestatario debe presentar al Banco una lista de los licitantes precalificados, además de una declaración sobre sus calificaciones y sobre las razones para la exclusión de cualquier postulante a la precalificación, a fin de que el Banco pueda formular sus observaciones antes de que el Prestatario comunique su decisión a los interesados, y el Prestatario debe incorporar en dichos documentos las adiciones, supresiones o modificaciones en esa lista como el Banco razonablemente solicite.
  - b) Antes de llamar a licitación el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste formule sus observaciones, las versiones preliminares de los documentos de licitación, incluidos el llamado a licitación, las instrucciones a los licitantes con los fundamentos sobre los cuales se evaluarán las ofertas y se adjudicarán los contratos, las condiciones del contrato, y las especificaciones técnicas de las obras civiles, el suministro de bienes o la instalación de equipo, etc., según corresponda, junto con una descripción de los procedimientos de anuncio que se van a seguir para la licitación (en los casos en que no se use el sistema de la precalificación), y debe incorporar en tales documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Para cualquier modificación posterior se requiere la aprobación del Banco antes de que sea remitida a los posibles licitantes.

---

<sup>241</sup> En el caso de contratos derivados de una contratación directa conforme a los párrafos 3.6 y 3.7, previamente a su ejecución el Prestatario debe entregar al Banco, para su aprobación, una copia de las especificaciones y del borrador del contrato. El contrato no debe ser ejecutado hasta en tanto el Banco haya dado su aprobación. Las previsiones en h) de este párrafo deben aplicar con respecto al contrato ejecutado.

- c) Una vez recibidas y evaluadas las ofertas y antes de adoptar una decisión final sobre la adjudicación, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe detallado (preparado por expertos aceptables al Banco, si así lo solicita) sobre la evaluación y comparación de las ofertas recibidas, junto con las recomendaciones para la adjudicación y cualquier otra información que el Banco razonablemente solicite. Si el Banco determina que la adjudicación propuesta no está de acuerdo con el Convenio de Préstamo y/o el Plan de Contrataciones de Contrataciones, debe informar en forma expedita de ello al Prestatario e indicando las razones de dicha determinación. De otra manera, el Banco debe emitir “no objeción” a la recomendación de adjudicación. El prestatario debe adjudicar el contrato sólo hasta después de haber recibido la “no objeción” del Banco.
- d) Si el Prestatario requiere una prórroga de la validez de la oferta para completar el proceso de evaluación, obtener las aprobaciones y autorizaciones necesarias y adjudicar el contrato, debe solicitar la aprobación previa del Banco para la primera solicitud de prórroga si ésta es superior a ocho semanas, y para toda solicitud de prórroga ulterior, cualquiera fuese el período de ésta.
- e) Si posterior a la publicación de los resultados, el Prestatario recibe inconformidades o quejas de parte de los licitantes, debe enviar al Banco para su información una copia dichas quejas o inconformidades y las respuestas a las inconformidades.
- f) Si como resultado del análisis de las inconformidades el Prestatario modifica la recomendación de adjudicación del contrato, debe presentar al Banco para no objeción las razones de dicha decisión y el informe de evaluación modificado. El Prestatario debe volver a publicar la adjudicación del contrato siguiendo el formato descrito en el párrafo 2.60 de estas Normas.
- g) Los plazos y condiciones de los contratos no diferirán sustancialmente de lo estipulado en los documentos de licitación o de precalificación de contratistas, cuando ésta se haya utilizado.
- h) Se debe proporcionar al Banco un ejemplar auténtico del contrato tan pronto como éste se firme y antes de enviar al Banco la primera solicitud de desembolso de fondos de la cuenta del préstamo con respecto a dicho contrato. Cuando los pagos en virtud del contrato hayan de efectuarse con fondos de una Cuenta Especial (CE), se debe enviar al Banco una copia del contrato antes de efectuar el primer pago respecto a tal contrato con cargo a dicha cuenta.
- i) Todos los informes de evaluación deben estar acompañados de un resumen de las Contrataciones presentado en un formulario suministrado por el Banco, con la descripción y monto del contrato, junto con el nombre y la dirección del licitante ganador y debe publicarse por el Banco en cuanto éste reciba la copia firmada del contrato.

3. *Modificaciones.* En el caso de los contratos sujetos a examen previo, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, lo cual incluye la emisión de una orden o varias órdenes de cambio del mismo (salvo en casos de extrema urgencia), que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el Prestatario debe solicitar al Banco su no objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio. Si el Banco determina que lo propuesto no está de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Préstamo y/o el Plan de Contrataciones debe informar de ello al Prestatario a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan a los contratos.

4. *Traducciones.* Si como resultado de una LPI se adjudica un contrato sujeto a examen previo y éste está redactado en el idioma del país<sup>242</sup> (o el idioma usado en el país del prestatario para transacciones comerciales) el Prestatario debe proporcionar al Banco una traducción certificada del contrato al idioma internacional usado que se haya especificado en los documentos de licitación (inglés, francés o español), junto con un ejemplar auténtico del mismo. El Prestatario también debe proporcionar al Banco una traducción certificada de toda modificación ulterior de dichos contratos.

---

<sup>242</sup> Véase el párrafo 2.15.

## Examen posterior

5. El Prestatario debe conservar toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a lo dispuesto en el párrafo 2, durante el periodo de ejecución del proyecto y hasta dos años posteriores a la fecha de cierre del Convenio de Préstamo. Esta documentación está sujeta al examen del Banco o sus consultores y debe incluir y no estar limitada al contrato original debidamente firmado, el análisis de las propuestas respectivas, y la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe presentar dicha documentación al Banco si éste así lo requiere. Si el Banco determina que los bienes, obra o servicio no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Convenio de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Contrataciones aprobado por el Banco o que el contrato no es consistente con dichos métodos, puede declarar la contratación viciada como se establece en el párrafo 1.12 de las presentes Normas. El Banco debe indicar al Prestatario a la brevedad las razones por las que haya llegado a tal conclusión.

## APÉNDICE 2

### PREFERENCIAS NACIONALES

#### Preferencia para bienes de fabricación nacional

1. Al comparar ofertas nacionales con ofertas extranjeras el Prestatario podrá, con la aprobación del Banco, conceder en la evaluación de las ofertas obtenidas mediante LPI un margen de preferencia para las ofertas que contengan ciertos bienes fabricados en el país del Prestatario. En tales casos, los documentos de licitación deben indicar claramente cualquier preferencia que haya de otorgarse a los bienes nacionales y la información exigida para determinar que una oferta cumple los requisitos necesarios para obtener dicha preferencia. La nacionalidad del fabricante o proveedor no es una condición para determinar la elegibilidad de una oferta para efectos de dicha preferencia. A los efectos de la evaluación y comparación de las ofertas se deben seguir los métodos y etapas que se especifican a continuación.
2. Para la comparación, las ofertas que reúnan los requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes:
  - a) Grupo A: ofertas de bienes fabricados en el país del Prestatario, si el licitante demuestra a satisfacción del Prestatario y del Banco que i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Prestatario representarán más del 30% del precio EXW del producto ofrecido, y ii) la fábrica en que se producirán o armarán tales bienes ha estado produciendo o armando productos de ese tipo por lo menos desde la época en que el licitante presentó su oferta.
  - b) Grupo B: todas las demás ofertas de bienes fabricados en el país del Prestatario.
  - c) Grupo C: ofertas de bienes fabricados en el extranjero, que ya han sido importados o que se importarán directamente.
3. El precio cotizado por los licitantes del Grupo A y B debe incluir todos los derechos e impuestos pagados o pagaderos por los materiales o componentes comprados en el mercado nacional o importados pero deben excluir el impuesto sobre las ventas y otros impuestos semejantes que se apliquen al producto terminado. Los precios cotizados por los licitantes del Grupo C deben ser CIP (en lugar de destino), excluidos los derechos de aduana y otros impuestos de importación ya pagados o por pagarse.
4. En la primera etapa, todas las ofertas evaluadas de cada grupo deben ser comparadas para determinar la oferta evaluada como la más baja dentro de cada grupo. Luego, las ofertas evaluadas como las más bajas dentro de cada grupo deben ser comparadas entre sí y si, como resultado de esta comparación, una oferta del Grupo A o del Grupo B resulta ser la más baja, ésta debe ser seleccionada para la adjudicación del contrato.
5. Si como resultado de la comparación efectuada con arreglo al párrafo 4 precedente, la oferta evaluada como la más baja es una del Grupo C, a continuación todas las ofertas de este grupo deben ser comparadas con la oferta evaluada más baja del Grupo A, después de agregar una suma igual al 15% del precio CIP propuesto al precio evaluado de cada una de las ofertas de bienes importados del Grupo C, y solamente para efectos de esta

comparación adicional. La propuesta evaluada como la más baja en virtud de la comparación efectuada en esta última comparación debe ser seleccionada

6. En el caso de los contratos de responsabilidad única o de tipo llave en mano, para el suministro de una cantidad definida de elementos de equipamiento así como de instalaciones complejas y/o servicios de construcción, el margen de preferencia no aplica.<sup>243</sup> Sin embargo, con la “no objeción” del Banco, las licitaciones para tales contratos se pueden convocar y evaluar bajo la base de precios DDP<sup>244</sup> (en el lugar de destino establecido) para los bienes manufacturados en el extranjero

#### Preferencia para contratistas nacionales

7. Con respecto a los contratos para la ejecución de obras que hayan de adjudicarse mediante LPI, con aprobación del Banco, el Prestatario puede otorgar a los contratistas nacionales<sup>245</sup> un margen de preferencia del 7.5% de acuerdo y con sujeción a las siguientes disposiciones:

- a) A los contratistas que soliciten dicha preferencia se les debe pedir que suministren, como parte de los datos para la calificación,<sup>246</sup> la información necesaria, que incluya los detalles de propiedad, que permita determinar si, conforme a la clasificación establecida por el Prestatario y aceptada por el Banco, la empresa o grupo de empresas interesadas reúnen los requisitos necesarios para la preferencia nacional. Los documentos de licitación deben indicar claramente la preferencia y el método que haya de seguirse en la evaluación y comparación de las ofertas a los efectos de conceder dicha preferencia.
- b) Después de recibidas y examinadas por el Prestatario, las ofertas que llenen los requisitos se clasificarán en los siguientes grupos:
  - i) Grupo A: ofertas de contratistas nacionales que cumplan con los requisitos para la preferencia.
  - ii) Grupo B: ofertas de otros contratistas.

A los fines de evaluación y comparación de las ofertas se debe agregar a cada una de las clasificadas en el Grupo B una cantidad equivalente al 7.5% de su respectivo monto.

---

<sup>243</sup> Esta condición no se refiere al suministro de bienes con supervisión de instalación en el mismo contrato, lo cual se considera un contrato para el suministro de bienes y, por lo tanto, elegible para la aplicación de preferencia nacional en el componente de bienes.

<sup>244</sup> DDP es el INCOTERM que significa “*Delivered Duty Paid*” en donde el vendedor entrega los bienes al comprador, en el lugar de destino, liberados para importación pero sin ser descargados de ningún tipo de transporte. El comprador tiene que absorber los costos y riesgos involucrados en trasladar los bienes desde ese lugar incluyendo, cuando aplique, cualquier impuesto de importación al país de destino y la descarga al destino final como parte de un contrato llave en mano. En países en los que se exente a los licitantes por las importaciones de bienes bajo contratos financiados por el Banco, la comparación se hará sobre la base exenta de impuestos y derechos de bienes manufacturados en el extranjero y los documentos de licitación pueden indicar que, antes de la firma del contrato, el comprador y el licitante ganador identificarán el monto de los impuestos pagaderos por la importación de los bienes ofrecidos resultado de dicha exención. Sin embargo, el monto del contrato no debe incluir el monto total de derechos e impuestos identificables que estén exentos.

<sup>245</sup> La preferencia para los contratistas nacionales aplica solamente en los países que reúnan los requisitos correspondientes.

<sup>246</sup> En la etapa de la precalificación y/o de la licitación.



## APÉNDICE 3

### GUÍA PARA LOS LICITANTES

#### Propósito

1. Este apéndice tiene por objeto orientar a los posibles licitantes que deseen participar en las Contrataciones financiadas por el Banco.

#### Responsabilidad de las contrataciones

2. La responsabilidad de la ejecución del proyecto y, por consiguiente, del pago de los bienes, obras y servicios requeridos es exclusiva del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste debe desembolsar los fondos de los préstamos que otorga sólo a medida que el Prestatario incurre en gastos. Los desembolsos de los préstamos se efectúan únicamente a solicitud del Prestatario, el cual, al presentar una solicitud de retiro de fondos, debe presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Préstamo o el Plan de Contrataciones. El pago se puede efectuar a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos, b) directamente a terceros (generalmente un proveedor o contratista); o c) a un banco comercial para pagar gastos en virtud de un Compromiso Especial emitido por el Banco Mundial que cubra una Carta de Crédito de un banco comercial.<sup>247</sup> Como se subraya en el párrafo 1.2 de estas Normas, el Prestatario es responsable legalmente de las Contrataciones y es quien solicita, recibe y evalúa las ofertas y adjudica los contratos. El contrato es entre el Prestatario y el proveedor o contratista. El Banco no es parte del contrato.

#### Papel del Banco

3. Como se indica en el párrafo 1.11 de estas Normas, el Banco examina los procedimientos de Contrataciones, los documentos de licitación, las evaluaciones de las ofertas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos como lo exige el Convenio de Préstamo. En el caso de contratos importantes los documentos son examinados por el Banco antes de ser emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de Contrataciones (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto a cualquier aspecto sustancial, puede declarar que las Contrataciones no han sido efectuadas conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.12. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción,” el Banco declara viciada la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del licitante han participado en prácticas corruptas o fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.14 de estas Normas.

4. El Banco ha publicado Documentos de Licitación Estándar (DLE) para diversos tipos de Contrataciones. Como se señala en el párrafo 2.12 de estas Normas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios necesarios para tomar en cuenta condiciones específicas del país y del proyecto. Los documentos de precalificación y licitación son finalizados y emitidos por el Prestatario.

#### Información sobre las licitaciones

5. La información sobre oportunidades para participar en las licitaciones públicas internacionales se puede obtener del Anuncio General de Contrataciones y los Avisos Específicos de Contratación como se describen en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Normas. Orientación general sobre cómo participar, así como información anticipada sobre las oportunidades comerciales que ofrezcan los próximos proyectos pueden obtenerse en la página de Internet del Banco Mundial,<sup>248</sup> en el *Infoshop*,<sup>249</sup> en los documentos de evaluación del

<sup>247</sup> En el *Manual de Desembolsos* aparece una descripción completa de los procedimientos empleados (está disponible en la Página de Internet del Banco <http://www.worldbank.org/projects> )

<sup>248</sup> <http://www.worldbank.org>

proyecto (PAD) que también están disponibles en el *Infoshop* y en la página de Internet del Banco, una vez que el préstamo ha sido aprobado.

#### Papel del licitante

6. Todo licitante que recibe un documento de precalificación o de licitación debe examinarlo cuidadosamente para decidir si puede cumplir o no las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, en caso afirmativo, proceder a la preparación de su oferta. Luego el licitante debe analizar los documentos en forma cuidadosa, para ver si contienen alguna ambigüedad, omisión o contradicción, o si las especificaciones u otras condiciones contienen alguna característica que no sea clara o que parezca ser discriminatoria o restrictiva; en tal caso debe solicitar por escrito una aclaración del Prestatario, dentro del plazo especificado para ese fin en los documentos de licitación.

7. Los criterios y la metodología que hayan de aplicarse a la selección del licitante ganador se describen en los documentos de licitación, en general en las instrucciones a los licitantes y especificaciones técnicas. Si éstos requieren aclaración ésta debe ser solicitada igualmente al Prestatario.

8. En este sentido cabe subrayar que, como se indica en el párrafo 1.1 de estas Normas, cada contratación se rige por los documentos de licitación específicos emitidos por el Prestatario. Si un licitante considera que alguna disposición de estos documentos no está de acuerdo con estas Normas, también debe plantear esta cuestión al Prestatario.

9. Es responsabilidad del licitante señalar toda ambigüedad, contradicción, omisión, etc., antes de presentar su oferta, a fin de asegurarse de que la oferta cumpla con todos los requisitos exigidos, incluidos los documentos de soporte solicitados en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito crítico (técnico o comercial) debe ser rechazada. El licitante que desee proponer una desviación con respecto a un requisito que no sea crítico o alguna otra solución alternativa, debe cotizar el precio en una oferta que cumpla sustancialmente con todos los requisitos de los documentos de licitación y, en forma separada, debe indicar el ajuste del precio que puede ofrecer en caso de aceptarse las desviaciones. Las desviaciones o alternativas sólo podrán ofrecerse si los documentos de licitación lo permiten. Una vez que las ofertas han sido recibidas y abiertas públicamente, no se debe solicitar ni permitir a los licitantes que modifiquen el precio o el contenido de su oferta.

#### Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.47 de estas Normas, el proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada. Esto es indispensable para evitar que las personas que examinen las ofertas de parte del Prestatario y del Banco tengan interferencias, reales o percibidas. Si en esta etapa un licitante desea presentar información adicional al Prestatario, al Banco o a ambos, debe hacerlo por escrito.

#### Medidas que toma el Banco

11. Los licitantes pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario respecto a problemas y cuestiones que se hayan suscitado entre ambos, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo que sean enviadas al Banco deben dirigirse al Gerente del Proyecto, con copia al Director del país del Prestatario y al Asesor Regional de Contrataciones. Los nombres de los gerentes de proyecto están disponibles en el PAD.

12. Las referencias que reciba el Banco de posibles licitantes, antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas serán enviadas por el Banco al Prestatario, cuando sea apropiado, con las observaciones y recomendaciones del Banco para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.

---

<sup>249</sup> La dirección de la *Infoshop* es la misma dirección del Banco Mundial en 1818 H Street, N.W., Washington, D.C., 20433, EE.UU. La Base de Datos de los Proyectos está disponible en <http://www.worldbank.org/projects/>.



13. Respecto de las comunicaciones recibidas de los licitantes después de la apertura de las ofertas, el Banco actuará de la siguiente manera. En el caso de los contratos que no están sujetos a examen previo por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso, si hubiere lugar a hacerlo, y éstas deben ser examinadas posteriormente por funcionarios del Banco como parte de la supervisión del proyecto. En el caso de los contratos sujetos a examen previo por el Banco, la comunicación será examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario. En caso de necesitarse información adicional para completar el proceso, ésta será solicitada al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del licitante, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, cuando esto sea apropiado, en el informe de evaluación. El examen por parte del Banco no se finalizará sino una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente.

14. Con excepción de los acuses de recibo, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los licitantes durante el proceso de evaluación y examen de las ofertas, hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

#### Reunión de información

15. Como se establece en el párrafo 2.65, si con posterioridad a la notificación de la adjudicación al licitante favorecido un licitante desea informarse sobre las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario. Si el licitante no considera satisfactoria la explicación proporcionada por el Prestatario y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse al Asesor Regional de Contrataciones que corresponde al país del Prestatario, quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios idóneos. En esa reunión se discutirá exclusivamente la oferta del licitante, y no las ofertas de los competidores.

### 3. POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**Junio de 2006**

## Índice

### I. Introducción

- 1.1. Propósito
- 1.4. Consideraciones Generales
- 1.7. Aplicabilidad de las Políticas
- 1.9. Conflicto de Interés
- 1.10. Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal
- 1.11. Elegibilidad
- 1.12. Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo
- 1.13. Asociaciones entre Firms Consultoras
- 1.14. Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco
- 1.17. Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco
- 1.18. Referencias al Banco
- 1.19. Capacitación o Transferencia de Conocimientos
- 1.20. Idioma
- 1.21. Fraude y Corrupción
- 1.23. Plan de Adquisiciones

### II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

- 2.1. El Proceso de Selección
- 2.3. Términos de Referencia (TR)
- 2.4. Estimación de Costos (Presupuesto)
- 2.5. Publicidad
- 2.6. Lista Corta de Consultores
- 2.9. Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP)
- 2.10. Carta de Invitación (CI)
- 2.11. Instrucciones a los Consultores (IC)
- 2.12. Contrato
- 2.13. Recepción de las Propuestas
- 2.14. Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo
- 2.15. Evaluación de la Calidad
- 2.20. Evaluación del Costo
- 2.23. Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo
- 2.24. Negociaciones y Adjudicación del Contrato
- 2.28. Publicación de la Adjudicación del Contrato
- 2.29. Reunión Informativa
- 2.30. Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación
- 2.31. Confidencialidad

### III. Otros Métodos de Selección

- 3.1. Generalidades
- 3.2. Selección Basada en la Calidad (SBC)
- 3.5. Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)
- 3.6. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)
- 3.7. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)
- 3.9. Selección Directa (SD)
- 3.14. Prácticas Comerciales
- 3.15. Selección de Determinados Tipos de Consultores

#### **IV. Tipos de Contrato y Disposiciones Importantes**

- 4.1. Tipos de Contrato
- 4.6. Disposiciones Importantes

#### **V. Selección de Consultores Individuales**

##### **Apéndice 1. Revisión por el Banco de la Selección de Consultores**

- 1. Programación del Proceso de Selección
- 2. Revisión Ex-Ante
- 3. Modificaciones a un Contrato Firmado
- 4. Revisión Ex-Post

##### **Apéndice 2. Instrucciones a los Consultores (IC)**

##### **Apéndice 3. Guía a los Consultores**

- 1. Propósito
- 2. Responsabilidad de la Selección de Consultores
- 3. Papel del Banco
- 5. Información sobre los Servicios de Consultoría
- 7. Papel de los Consultores
- 10. Confidencialidad
- 11. Medidas que Toma el Banco
- 15. Reunión de Información

##### **Apéndice 4. Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado**

- 1. Aplicación de Políticas al Sector Privado
- 2. Métodos de Adquisiciones
- 3. Conflicto de Interés

## Siglas

AC	Agencias de Contratación
APCA	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
DCP	Documento Conceptual del Proyecto
IC	Instrucciones a los Consultores ONG Organización No Gubernamental SBC Selección Basada en Calidad
SCC	Selección Basada en Calificaciones de Consultores
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo SBPF Selección Basada en Presupuesto Fijo SBMC Selección Basada en el Menor Costo SD
Selección Directa	
SP	Solicitud de Propuestas
SWAPs	Programas de Enfoque Sectorial
TR	Términos de Referencia
UN	Naciones Unidas
UNDB	United Nations Development Business

## I. Introducción

### Propósito

- 1.1 El propósito de este documento es definir las políticas del Banco y explicar los procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco<sup>1</sup> o fondos administrados<sup>2</sup> por el Banco y ejecutados por el Beneficiario.
- 1.2 El Contrato de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Políticas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato. Los derechos y obligaciones del Prestatario<sup>3</sup> y del consultor se rigen por la Solicitud de Propuestas (SP)<sup>4</sup> específica emitida por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el consultor, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno en virtud del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.
- 1.3 Para los efectos de las presentes Políticas, la expresión *consultores*<sup>5</sup> incluye una amplia gama de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas<sup>6</sup> y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, bancos comerciales, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y consultores individuales.<sup>7</sup> Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a esas organizaciones como consultores para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, tales como: asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

<sup>1</sup> La expresión “Banco” utilizada en estas Políticas comprende al Banco Interamericano de Desarrollo y los fondos administrados por el Banco, y la expresión “préstamos” abarca todos los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas y los financiamientos de operaciones. La expresión “Contrato de Préstamo” comprende todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

<sup>2</sup> En caso de discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas, prevalecerá el Acuerdo.

<sup>3</sup> En algunos casos, el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias al Prestatario que se hacen en estas Políticas comprenden también a dichos organismos y entidades, así como a los Subprestatarios que participan en “acuerdos de subpréstamo”. La expresión “Prestatario” incluye también “Beneficiario” en el caso de operaciones con financiamiento del Banco en calidad no reembolsable.

<sup>4</sup> Véase Apéndice 2.

<sup>5</sup> Los auditores y las firmas auditoras que realicen auditorías independientes, no son considerados consultores, aunque su selección sea objeto de los procedimientos establecidos en el párrafo 3.20 de este documento.

<sup>6</sup> Agencias Especializadas son agencias afiliadas a organizaciones internacionales públicas que pueden ser contratadas por Prestatarios como consultores, agencias de adquisiciones o proveedores financiados por el Banco. Para el propósito de estas políticas, las Agencias Especializadas serán consideradas como consultores y se les aplicarán las mismas políticas que a éstos.

<sup>7</sup> Véanse los párrafos 3.15-3.21 para el tipo particular de consultores. La Sección V trata de los consultores individuales.

## Consideraciones Generales

- 1.4 El Prestatario es responsable de la preparación y ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la selección del consultor y de la adjudicación y posterior administración del contrato. Si bien las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el empleo de consultores dependen de las circunstancias de cada caso, son cinco las principales consideraciones que guían la política del Banco en el proceso de selección:
- (a) La necesidad de contar con servicios de alta calidad;
  - (b) La necesidad de economía y eficiencia;
  - (c) La necesidad de dar a los consultores calificados la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco;
  - (d) El interés del Banco en fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros Prestatarios del Banco; y
  - (e) La necesidad de que el proceso de selección sea transparente.
- 1.5 El Banco estima que, en la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integren una lista corta, y que la selección de éstas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En las Secciones II y III de estas Políticas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que sea apropiado usarlos. El método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que la SBCC no es el método de selección más apropiado; por tal motivo, en la Sección III se describen otros métodos de selección y las condiciones en las cuales son más apropiados.
- 1.6 Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Contrato de Préstamo. Los contratos específicos a ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección consistentes con el Contrato de Préstamo se deben indicar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.23 de estas Políticas.

## Aplicabilidad de las Políticas

- 1.7 Los servicios de consultoría a los que aplican estas Políticas son aquéllos de carácter intelectual y de asesoramiento. Las Políticas no se aplican a otros tipos de servicios en que predominen los aspectos físicos de la actividad (por ejemplo, construcción de obras, fabricación de bienes, operación y mantenimiento de instalaciones o plantas, levantamientos topográficos, perforaciones exploratorias, fotografía aérea, imágenes captadas por satélite y servicios contratados sobre la base del desempeño de la producción física cuantificable).<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Estos últimos servicios se seleccionan y contratan sobre la base de indicadores de resultados físicos cuantificables y se contratan de conformidad con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*, denominadas en lo sucesivo como Políticas de adquisiciones.



1.8 Los procedimientos señalados en las presentes Políticas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos administrados por el Banco<sup>9</sup> y ejecutados por el Prestatario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho que: (a) los procedimientos que se han de utilizar den por resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales necesarias; (b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado; y (c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.

### **Conflicto de Interés**

1.9 La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- (a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios (distintos a los servicios de consultoría considerados en estas Políticas).<sup>10</sup> Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas), así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.
- (b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (Incluidos su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar

<sup>9</sup> En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas; en caso de haberlas prevalecerá el Acuerdo. Las Políticas para las adquisiciones del sector privado están establecidas en el Apéndice 4.

<sup>10</sup> Véase párrafo 1.7 de este documento de Políticas.

Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.

- (c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los consultores (incluidos su personal y sus consultores subcontratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Prestatario (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: (i) la preparación de los TR del contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se resuelva, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

### **Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal**

- 1.10 Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursen para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que podría proporcionar a un consultor una ventaja competitiva.

### **Elegibilidad**

- 1.11 Los fondos provenientes de préstamos del Banco pueden ser usados sólo para el pago de servicios realizados por individuos o firmas de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate. Sin embargo,
  - (a) Los consultores pueden quedar excluidos si: (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate; o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
  - (b) Las empresas de propiedad del Estado o entidades estatales del país Prestatario pueden participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.
  - (c) Como excepción al inciso (b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestatario por considerarse que,

dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.

- (d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos solamente pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre que: (i) estén en licencia sin goce de sueldo; (ii) no sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.9).
- (e) Una firma declarada por el Banco como inelegible de acuerdo con el párrafo (b)(v) del párrafo 1.21 de estas Políticas no será elegible para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

### **Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo**

- 1.12 En ciertas circunstancias, tales como las de acelerar la ejecución de un proyecto, el Prestatario puede iniciar, con el consentimiento del Banco, la selección de consultores antes de que se firme el correspondiente Contrato de Préstamo. Este proceso se denomina contratación anticipada. En tales casos, los procedimientos de selección, las solicitudes de expresión de interés, incluyendo su publicación, deben estar de acuerdo con estas Políticas, y el Banco debe examinar el proceso seguido por el Prestatario. El Prestatario asume a su propio riesgo la contratación anticipada. Cualquier notificación de “no objeción” del Banco con respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el Contrato de Préstamo se firma, el reembolso del Banco de los pagos que el Prestatario haya efectuado previamente en virtud del contrato celebrado con anterioridad a la firma de dicho Contrato de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo y éste solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Contrato de Préstamo.

### **Asociaciones entre Firmas Consultoras**

- 1.13 Los consultores pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) o mediante un acuerdo de subconsultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner a disposición del Prestatario un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías y, en algunos casos, ofrecer precios más bajos. Este tipo de APCA puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Prestatario contrata a una APCA, ésta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la APCA firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitida la solicitud de propuesta (SP), solamente con la aprobación del Prestatario se debe permitir la formación de APCA o de subconsultorías entre las firmas de la lista corta. Los Prestatarios no deben exigir a los consultores que formen APCA con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

## **Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco**

- 1.14 El Banco revisa la contratación de consultores realizada por el Prestatario con objeto de cerciorarse a su satisfacción de que el proceso de selección se lleve a efecto de conformidad con las presentes Políticas. Los procedimientos de revisión se describen en el Apéndice 1.
- 1.15 En circunstancias especiales, y en respuesta a una solicitud por escrito del Prestatario, el Banco puede proporcionar al Prestatario una lista corta de firmas que considere capaces de realizar el trabajo. El suministro de la lista corta por parte del Banco no representa su respaldo a los consultores.
- 1.16 El Prestatario es responsable de supervisar el desempeño de los consultores y de asegurarse de que éstos lleven a cabo los servicios que se les han encargado de conformidad con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario ni de los consultores, el personal del Banco debe vigilar los resultados de los servicios en la medida en que sea necesario para determinar, a satisfacción del Banco, que se están realizando con el nivel de calidad apropiado y que se basan en datos aceptables. Según proceda, el Banco podrá tomar parte en las discusiones entre el Prestatario y los consultores y, si fuera necesario, puede ayudar al Prestatario a atender problemas relacionados con la tarea asignada. Si una parte importante de los servicios de preparación del proyecto se realiza en las oficinas centrales de los consultores, el personal del Banco puede, con el acuerdo previo del Prestatario, visitar dichas oficinas para revisar las actividades de los consultores.

### **Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco**

- 1.17 El Banco no financia gastos por concepto de servicios de consultoría si los consultores no han sido seleccionados o los servicios no han sido contratados de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y con el Plan de Adquisiciones<sup>11</sup> aprobado por el Banco. En esos casos, el Banco declarará la no elegibilidad de la contratación para su financiamiento, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a los servicios cuya contratación sea declarada no elegible. Además, el Banco puede usar otros recursos legales en virtud del Contrato de Préstamo. Aun cuando se haya adjudicado el contrato después de obtener la “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar no elegible para su financiamiento la contratación si llega a la conclusión de que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

### **Referencias al Banco**

- 1.18 El Prestatario debe emplear el siguiente texto<sup>12</sup> cuando se refiera al Banco en la solicitud de propuestas y en los documentos del contrato:

“[Nombre del Prestatario o Beneficiario] (en adelante denominado el “Prestatario”) ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en

---

<sup>11</sup> Véase párrafo 1.23.

<sup>12</sup> Con las modificaciones que procedan cuando se trate de una donación o de un fondo administrado.

la hoja de datos de la solicitud de propuestas (SP). El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar los gastos elegibles en virtud del Contrato de Préstamo objeto de esta Solicitud de Propuestas. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.”

### **Capacitación o Transferencia de Conocimientos**

- 1.19 Si los servicios asignados incluyen un componente importante de capacitación o de transferencia de conocimientos al personal del Prestatario o a consultores nacionales, en los términos de referencia (TR) se deben indicar los objetivos, la naturaleza, el alcance y las metas del programa de capacitación, incluyendo los detalles sobre los instructores y los funcionarios que recibirán capacitación, los conocimientos que se han de transferir, el plazo, y los arreglos sobre supervisión y evaluación. El costo del programa de capacitación se debe incluir en el contrato del consultor y en el presupuesto de los servicios asignados.

### **Idioma**

- 1.20 La SP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: español, inglés, francés o portugués. La SP, el contrato y toda la correspondencia y documentación relacionadas con la propuesta, que se intercambien entre el consultor y el Prestatario, deben estar escritos en el idioma especificado en la SP. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la expresión de interés o propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material, vayan acompañadas de una traducción al idioma indicado en la SP. Para todos los efectos de interpretación de las propuestas prevalecerá dicha traducción.

### **Fraude y Corrupción**

- 1.21 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), los organismos ejecutores y las agencias de contratación, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>13</sup> todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv)

<sup>13</sup> Denuncias de fraude y corrupción. El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de selección y contratación o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)), que se actualiza periódicamente. Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

Colusión. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la nota 13 al pie de esta página. A efectos del cumplimiento de esta Política:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
  - (i) “Soborno”, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;
  - (ii) “Extorsión o coerción”, el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes;
  - (iii) “Fraude”, todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y
  - (iv) “Colusión”, un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores o agencias de contratación (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el Banco, el Banco podrá:
  - (i) Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) Cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) Emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) Declarar a una persona, entidad o firma como inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) Cualquiera de las sanciones descritas anteriormente será impuesta por el Banco en forma pública.

(d) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados por un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya una disposición que requiera que los consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de 5 años luego de terminado el trabajo; y (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación pertinente y la disponibilidad de los consultores individuales o empleados o agentes de las firmas consultoras que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco.

1.22. Con el acuerdo específico del Banco y en las SP de contratos mayores financiados por el Banco, el Prestatario puede introducir el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes del país contra fraude y corrupción (incluido el soborno), conforme se incluya en la SP.<sup>14</sup> El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

<sup>14</sup> Por ejemplo, dicho compromiso podría redactarse de la siguiente manera: “Al competir por obtener el contrato de referencia

(y en caso de que se nos adjudique, durante su ejecución), nos comprometemos a cumplir estrictamente con las leyes contra el fraude y la corrupción en vigencia en el país del Prestatario, las cuales aparecen listadas por el contratante en el pedido de propuestas de este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de fraude y corrupción, acatar las normas administrativas de [autoridad correspondiente] para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones”.



**Plan de Adquisiciones**

- 1.23 Como parte de la preparación de un proyecto, y antes de que inicie el proceso de negociación de un préstamo, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco para su aprobación un Plan de Adquisiciones,<sup>15</sup> en el que se indique: (a) la contratación de servicios de consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto durante un periodo inicial de al menos 18 meses; (b) los métodos que se utilicen para la selección de los consultores; y (c) los procedimientos de revisión del Banco.<sup>16</sup> El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la ejecución del proyecto. . El Prestatario debe implementar el Plan de Adquisiciones de la manera como haya sido aprobado por el Banco.

---

<sup>15</sup> Si el proyecto incluye la contratación de bienes, contratación de obra y servicios diferentes a los de consultoría, el Plan de Contrataciones debe incluir también los métodos de selección que se emplearán para la contratación de bienes, contratación de obra pública y servicios diferentes a los de consultoría de acuerdo con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras con Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo*. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial una vez que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

<sup>16</sup> Véase Apéndice

## **II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)**

### **El Proceso de Selección**

- 2.1 La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.
- 2.2 El proceso de selección consta de las etapas siguientes:
- (a) Preparación de los términos de referencia (TR);
  - (b) Preparación de la estimación de costos y presupuesto;
  - (c) Publicidad;
  - (d) Preparación de la lista corta de consultores;
  - (e) Preparación y emisión de la solicitud de propuestas (SP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TR y el borrador de contrato propuesto];
  - (f) Recepción de propuestas;
  - (g) Evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
  - (h) Apertura pública de las propuestas de precio;
  - (i) Evaluación de la propuesta de precio;
  - (j) Evaluación final de calidad y costo; y
  - (k) Negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

### **Términos de Referencia (TR)**

- 2.3 El Prestatario será responsable de preparar los TR para el trabajo que se ha de realizar. Los TR deben ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los TR deben ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos TR se deben definir claramente los objetivos, las metas y el alcance del trabajo encomendado y suministrarse información básica (Incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente con detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares,

con el fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán. En los TR se deben enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos (por ejemplo, informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, los TR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los TR en sus propuestas. En los TR se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del Prestatario y los consultores.

### **Estimación de Costos (Presupuesto)**

- 2.4 Es esencial una preparación cuidadosa de la estimación de costos para que los recursos presupuestarios asignados guarden relación con la realidad. La estimación de costos debe fundamentarse en el diagnóstico que haga el Prestatario de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales (por ejemplo, vehículos, equipo de laboratorio). Los costos se deben dividir en dos grandes categorías: (a) honorarios o remuneraciones (según el tipo de contrato que se utilice); y (b) gastos reembolsables, y se deben dividir además en costos en moneda del país del Prestatario y en otras monedas. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional.

### **Publicidad**

- 2.5 Para todos los proyectos se requiere que el Prestatario prepare y presente al Banco un borrador del Aviso General de Adquisiciones. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho aviso en los sitios de Internet de *United Nations Development Business* (*UNDB online*) y del Banco.<sup>17</sup> A fin de obtener expresiones de interés, el Prestatario debe incluir una lista de los servicios de consultoría previstos en el Aviso General de Adquisiciones,<sup>18</sup> y debe publicar un Aviso Específico de Adquisiciones solicitando expresiones de interés por cada contrato de consultoría, los que se publicarán en un periódico de amplia circulación nacional o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en el sitio de Internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público, el cual no debe tener costo de acceso. Además, los contratos de valor mayor al equivalente de US \$200.000 se deben anunciar en los sitios de Internet del *UNDB online* del Banco. Los Prestatarios pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés en un periódico internacional o una revista técnica. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresar interés. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en el sitio de Internet del *UNDB online* para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

### **Lista Corta de Consultores**

- 2.6 El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. El Prestatario debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones

<sup>17</sup> *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para Información sobre suscripciones contactar a *Development Business*, United Nations, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página de Internet: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); correo electrónico: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)) El sitio de Internet del Banco Interamericano de Desarrollo es [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

<sup>18</sup> El Prestatario prepara el Aviso General de Contrataciones y lo envía al Banco, que se encarga de su publicación en el sitio de Internet del *United Nations Development Business* (*UNDB online*) y en el sitio de Internet del Banco.

apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país miembro Prestatario del Banco, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países miembros Prestatarios del Banco. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando sólo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación. El Banco puede acordar con el Prestatario ampliar o reducir la lista corta; sin embargo, una vez que el Banco ha emitido la “no objeción” a la lista corta, el Prestatario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la anuencia del Banco. El Prestatario debe proporcionar la lista corta definitiva a las firmas que hayan expresado interés, así como a cualquier otra firma que así lo solicite.

- 2.7 La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco,<sup>19</sup> si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés.<sup>20</sup> Estos mismos montos deben ser considerados como los umbrales que determinen si las listas cortas estarán constituidas únicamente por firmas nacionales en el caso de Programas de Enfoque Sectorial (SWAPs),<sup>21</sup> (en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y donantes), seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas.
- 2.8 De preferencia, la lista corta debería incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta deberá estar compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONG, universidades, agencias especializadas, etc.) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de Selección Basado en Calidad (SBC) o el de Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) para asignaciones menores.<sup>22</sup> La lista corta no debe incluir consultores individuales.

### **Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP)**

- 2.9 La SP debe incluir: (a) la Carta de Invitación; (b) las Instrucciones a los Consultores; (c) los TR; y (d) el contrato propuesto. Los Prestatarios deben utilizar las SP estándar emitidas por

<sup>19</sup> Los límites en dólares de EE.UU. pueden ser determinados en cada caso, tomando en consideración la naturaleza del proyecto, la capacidad de los consultores nacionales y la complejidad de los servicios. El límite (o límites) no debe en ningún caso exceder el monto definido en el Informe de la Evaluación de Contrataciones (CPAR) del país del Prestatario. Los valores límites para cada país se publicarán en la página de Internet del Banco.

<sup>20</sup> Al elaborar la lista corta de consultores nacionales, el Prestatario podrá incluir cualquier firma originaria de un país miembro del Banco que esté registrado en el país del Prestatario.

<sup>21</sup> Los SWAPs representan un enfoque de las agencias de desarrollo para apoyar programas de los países, cuya escala es mayor a la de un proyecto específico. Generalmente abarcan un sector o varias secciones de éste.

<sup>22</sup> Los valores máximos que definen a los contratos de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero no deben exceder el equivalente a USD \$200.000.

el Banco, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del proyecto, aceptables para el Banco. Cualquiera de los cambios debe ser indicado solamente en la Hoja de Datos de la SP. Los Prestatarios deben incluir la lista de todos los documentos comprendidos en la SP. El Prestatario puede distribuir la SP de manera electrónica siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia de dicho sistema. Si la SP se distribuye de manera electrónica, el sistema debe ser seguro a fin de evitar que la SP sea modificada y que el acceso al sistema sea restringido únicamente a las firmas de la lista corta.

### **Carta de Invitación (CI)**

- 2.10 En la CI debe constar la intención del Prestatario de celebrar un contrato para la prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Contratante, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

### **Instrucciones a los Consultores (IC)**

- 2.11 La sección de IC en la SP debe incluir toda información necesaria para ayudar a los consultores a preparar propuestas que respondan a lo solicitado, y debe asegurar la mayor transparencia posible al procedimiento de selección al suministrar información sobre el proceso de evaluación e indicar los criterios y factores de evaluación y su ponderación respectiva, y el puntaje mínimo aceptable de calidad. En la IC se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (personas-mes) que se requiere de los consultores o el presupuesto total, pero no ambos. Sin embargo, los consultores deben tener libertad para preparar sus propias estimaciones del tiempo del personal necesario para llevar a cabo el trabajo y del costo correspondiente de su propuesta. En la IC se debe especificar el plazo de validez de la propuesta que debe ser el adecuado para evaluar las propuestas, y otorgar el fallo de adjudicación, revisión del Banco y finalizar la negociación del Contrato. En el Apéndice 2 aparece una lista detallada de la información que se debe incluir en la IC.

### **Contrato**

- 2.12 En la Sección IV de estas Políticas se presentan brevemente los tipos de contrato utilizados con mayor frecuencia. Los Prestatarios deben utilizar el contrato estándar apropiado emitido por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir temas específicos relativos a un país o un proyecto. Todo cambio de ese tipo se debe introducir solamente por medio de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y no mediante cambios en los textos de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que aparecen en el contrato estándar emitido por el Banco. Dichos contratos tipo abarcan la mayoría de los servicios de consultoría. En los casos en que no resulten apropiados (por ejemplo, para inspección previa al embarque, servicios de agencias de contrataciones, capacitación de estudiantes en universidades, servicios de publicidad para la privatización o acuerdos de asistencia recíproca), los Prestatarios deben utilizar otros formularios de contrato que el Banco considere aceptables.

### **Recepción de las Propuestas**

- 2.13 El Prestatario debe conceder a los consultores tiempo suficiente para preparar sus propuestas. El plazo que se conceda debe considerar las tareas que se asignen al consultor. Sin embargo, el plazo normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses (por

ejemplo, para servicios que requieran el establecimiento de una metodología sofisticada o la preparación de un plan maestro multidisciplinario). Durante este intervalo, las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto de la información proporcionada en la SP. El Prestatario debe responder a las aclaraciones por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta (que tengan la intención de presentar propuestas). Si es necesario, el Prestatario debe prorrogar el plazo para la presentación de propuestas. Las propuestas técnicas y propuestas de precio se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o de precio, una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y de precio se deben presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas deben ser abiertos inmediatamente por un comité de funcionarios que representen los departamentos pertinentes (técnico, financiero, jurídico, según corresponda), después de la hora de cierre para la presentación de propuestas. Las propuestas de precio deben permanecer cerradas y deben quedar depositadas en poder de un auditor público o una autoridad independiente hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas debe ser devuelta sin abrir. Los Prestatarios pueden usar sistemas electrónicos que permitan a los consultores presentar sus propuestas de manera electrónica, siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluido, *inter alia*, que el sistema sea seguro, que conserve la confidencialidad y autenticidad de las propuestas presentadas, que tenga un sistema de autenticación o un equivalente que asegure que los consultores permanecen vinculados a sus propuestas. En este caso, los consultores deben mantener el derecho de optar por presentar sus propuestas escritas en papel.

### **Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo**

- 2.14 La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas de precio hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier revisión por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas de precio solamente cuando el proceso de evaluación de las propuestas técnicas haya concluido y notificados los resultados de ésta a los consultores participantes en el proceso. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones de la SP.

### **Evaluación de la Calidad**

- 2.15 El Prestatario debe evaluar cada propuesta técnica (utilizando un comité de evaluación integrado por tres o más especialistas en el sector) teniendo en cuenta varios criterios: (a) la experiencia relevante del consultor en relación con la tarea asignada; (b) la calidad de la metodología propuesta; (c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto; (d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TR; y (e) en la medida en que se incluya a nacionales entre el personal clave que desempeñará el trabajo. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje. Las siguientes ponderaciones son indicativas, pueden ajustarse para ciertas circunstancias específicas y deben estar dentro de los rangos indicados más adelante, o los ajustes que el Banco acuerde con el Prestatario. Las ponderaciones propuestas se darán a conocer en la SP.

Experiencia específica del consultor:	0 a 10 puntos
Metodología:	20 a 50 puntos
Personal clave:	30 a 60 puntos
Transferencia de conocimientos: <sup>23</sup>	0 a 10 puntos
Participación de nacionales: <sup>24</sup>	0 a 10 puntos
Total:	100 puntos

- 2.16 Normalmente el Prestatario dividirá estos criterios en subcriterios. Por ejemplo, en el caso del criterio de la metodología, los subcriterios podrían ser *innovación* y *nivel de detalle*. Sin embargo, se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables. El Banco recomienda no utilizar listas excesivamente detalladas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un procedimiento mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejos (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).
- 2.17 Se recomienda evaluar únicamente al personal clave. Debido a que el personal clave es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del consultor, se asignará una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Prestatario examinará la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus *currícula vitae*, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor individual propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo a los tres subcriterios siguientes, siempre que sean aplicables a los servicios:
- (a) Calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;
  - (b) Idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector específico, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
  - (c) Experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares.
- 2.18 Los Prestatarios deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que ésta responda a los TR. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TR o cuando no alcance el puntaje técnico mínimo especificado en la SP.

---

<sup>23</sup> La transferencia de conocimientos puede ser el objetivo principal de algunos servicios; en esos casos, debe indicarse en los TR

<sup>24</sup> y, con la aprobación previa del Banco, se le podrá asignar una ponderación mayor que denote su importancia. Según se desprende del número de nacionales que forman parte del personal clave presentado por firmas extranjeras y nacionales.



Al final del proceso, el Prestatario debe preparar un Informe de Evaluación Técnica (IET) acerca de la “calidad” de las propuestas y, en el caso de contratos sujetos a revisión ex-ante, someter el informe para la revisión del Banco y así obtener la “no objeción” correspondiente. En el informe se deben corroborar los resultados de la evaluación y se deben describir las fortalezas y limitaciones de las propuestas. Todos los registros referentes a la evaluación, tales como las hojas de calificación individual de cada propuesta, se deben conservar hasta que el proyecto se termine y se haya realizado la auditoría correspondiente.

### **Evaluación del Costo**

- 2.20 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el Banco haya expresado su “no objeción”, el Prestatario debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron a la SP o a los TR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Prestatario debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar la fecha, lugar y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura de propuestas. Las propuestas de precio deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir (en persona o por medios electrónicos). Cuando se abran las propuestas de precio, se deben leer en voz alta el nombre del consultor, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos, (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas), y se debe enviar de inmediato al Banco una copia del acta correspondiente. El Prestatario debe preparar las actas de la apertura pública y debe enviar prontamente al Banco una copia de esta acta, así como a todos los consultores que presentaron propuestas.
- 2.21 El Prestatario debe examinar enseguida las propuestas de precio. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse. Con el fin de comparar las propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda del país del Prestatario o una divisa plenamente convertible) según lo indicado en la SP. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o un periódico de circulación internacional para transacciones similares. En la SP se debe especificar la fuente y fecha del tipo de cambio que se utilizarán para la conversión, a condición de que dicha fecha no preceda en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la presentación de propuestas, ni sea posterior a la fecha original prevista para el vencimiento del período de validez de la propuesta.
- 2.22 Para propósitos de evaluación, el “precio” debe excluir los impuestos nacionales indirectos<sup>25</sup> que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones de los consultores no residentes en el país del Prestatario que se deban pagar al mismo. El precio debe incluir la remuneración total del consultor y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial. Se puede asignar un puntaje financiero de 100 a la propuesta de costo más bajo y otorgar a las demás

---

<sup>25</sup> Todos los impuestos indirectos exigidos en las facturas del contrato a nivel nacional, estatal (o provincial) o municipal.

propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios. Como alternativa, se pueden asignar calificaciones directamente proporcionales al precio u otra metodología. En la SP se debe detallar la metodología que se utilice.

### **Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo**

- 2.23 El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del “costo” se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo puede ser de 20 o de 30 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en la SP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

### **Negociaciones y Adjudicación del Contrato**

- 2.24 Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Prestatario y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente los TR iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los insumos de los servicios con el solo propósito de ajustarse al presupuesto. Los TR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los Servicios”, que formará parte del contrato.
- 2.25 No se debe permitir que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución o que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos de los servicios.<sup>26</sup> Si este no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron servicios de personal clave sin haber confirmado su disponibilidad, el Prestatario puede descalificar a la firma y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada. El personal clave que se proponga como reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal clave propuesto inicialmente.
- 2.26 En el curso de las negociaciones de precio se deben aclarar las obligaciones tributarias de la firma de consultores en el país del Prestatario (si las hubiere) y la forma en que dichas obligaciones han sido o deben ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global (CSG) se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido debe incluir todos los costos (tiempo del personal, gastos generales, viajes, gastos de hotel, etc.). Por consiguiente, si el método de selección para la adjudicación de un Contrato de Suma Global incluye el precio como factor de selección, éste no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado (CTT), el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir los honorarios del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, solamente en casos excepcionales se pueden negociar los honorarios del personal; por ejemplo, si los honorarios

---

<sup>26</sup> El establecimiento en la SP de plazos reales de validez de propuestas y la preparación de una evaluación eficiente aminora este riesgo.

propuestos son más altos que los que normalmente proponen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del contratante de solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar un cambio en dichos honorarios, una vez que se haya consultado previamente con el Banco. Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación. Sin embargo, si el contratante quiere definir niveles máximos a precios unitarios en ciertos gastos reembolsables (como son los gastos de viaje y las tarifas de hotel), en la SP se indicará la información sobre los niveles máximos de las tarifas o se definirá una tarifa de subsistencia diaria.

- 2.27 Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable, el Prestatario las dará por concluidas y debe invitar a negociaciones a la siguiente firma mejor clasificada. El Prestatario debe consultar al Banco antes de tomar esta decisión. Se debe informar al consultor sobre las razones que terminaron con las negociaciones. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor clasificada, el Prestatario no debe abrir nuevamente las negociaciones anteriores. Después de que las negociaciones hayan finalizado exitosamente, y que el Banco haya emitido su “no objeción”<sup>27</sup> al contrato negociado, el Prestatario debe notificar con prontitud a las demás firmas incluidas en la lista corta que sus propuestas no fueron seleccionadas.

### **Publicación de la Adjudicación del Contrato**

- 2.28 Una vez adjudicado el contrato, el Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB online)*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; (b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) el puntaje final asignado a los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.

### **Reunión Informativa**

- 2.29 En la publicación de la adjudicación del contrato descrita en el punto 2.28, el Prestatario debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Prestatario. Lo más pronto posible, el Prestatario debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

### **Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación**

- 2.30 El rechazo por el Prestatario de la totalidad de las propuestas sólo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los TR o

---

<sup>27</sup> En el caso de contratos sujetos a la revisión ex-ante del Banco.

porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso y en consulta con el Banco, se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma. Antes de rechazar todas las propuestas e invitar a presentar nuevas propuestas, el Prestatario debe notificar al Banco, indicándole las razones del rechazo de todas las propuestas, y debe obtener la “no objeción” del Banco antes de proceder al rechazo de las propuestas y a la iniciación del nuevo proceso. El nuevo proceso puede incluir la modificación de la SP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones deben ser convenidas con el Banco.

### **Confidencialidad**

- 2.31 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato, excepto en los casos indicados en los párrafos 2.20 y 2.27.

**Generalidades**

- 3.1 En esta sección se describen otros métodos de selección distintos de SBCC, y las circunstancias en que resultan apropiados. Todas las disposiciones pertinentes<sup>28</sup> de la Sección II (SBCC) aplican en los casos en que el procedimiento sea competitivo.

**Selección Basada en la Calidad (SBC)**

- 3.2 La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:
- (a) Servicios complejos o altamente especializados, en que los TR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
  - (b) Servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y
  - (c) Servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).
- 3.3 Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en la SP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la SP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.
- 3.4 Si sólo se invita a presentar propuestas técnicas, después de evaluar dichas propuestas utilizando la misma metodología que para la SBCC, el Prestatario pedirá al consultor cuya propuesta técnica se clasifique en primer lugar que presente una propuesta de precio detallada. Luego el Prestatario y el consultor deben negociar la propuesta de precio<sup>29</sup> y el

<sup>28</sup> Todas las disposiciones de la Sección II deben ser aplicadas con las modificaciones y supresiones requeridas por el método de selección de los consultores utilizada en el caso específico. La publicidad de la notificación de expresiones de interés no es requerida cuando se utiliza una selección directa.

<sup>29</sup> Las negociaciones de precio cuando se utiliza SBC incluye negociaciones de todas las remuneraciones y otros gastos del consultor.

contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la publicación de la adjudicación del contrato, conforme se describe en el párrafo 2.28, con excepción de que solamente se publica el precio de la firma ganadora. Si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente propuestas de precio junto con las propuestas técnicas, se debe proceder de conformidad con el método de SBCC con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la propuesta seleccionada y que los demás sobres deben ser devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente.

### **Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)**

- 3.5 Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los TR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego, se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato. La publicación de la adjudicación del contrato se hará conforme se describe en el párrafo 2.28.

### **Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)**

- 3.6 Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo<sup>30</sup> se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se describe en el párrafo 2.28. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima, y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en la SP.

### **Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)**

- 3.7 Este método se puede utilizar para servicios menores<sup>31</sup> para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la

---

<sup>30</sup> Este método no se utilizará como un sustituto del método de SBCC y se utilizará solamente en casos específicos de servicios estándares o de tipo técnico de rutina, en los cuales el componente intelectual es menor. Para este método la calificación mínima debe ser 70 puntos o más en escala de 1 a 100.

<sup>31</sup> Los valores máximos en dólares de EE.UU. que definen a los contratos como de “menores” se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deben exceder el equivalente de US \$200.000.

competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato.

- 3.8 El Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *UNDB online*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país, el nombre del consultor al cual se le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

### **Selección Directa (SD)**

- 3.9 La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el proyecto, y de la obligación del Banco de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.
- 3.10 La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: (a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); (b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; (c) para servicios muy pequeños;<sup>32</sup> o (d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.
- 3.11 Cuando la continuidad es esencial para servicios posteriores, la SP inicial debe especificarlo. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Prestatario pedirá al consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y de precio sobre la base de los TR proporcionados por el Prestatario, las que luego se deben negociar.
- 3.12 Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado con fondos en administración atados o si el valor del trabajo que se ha de realizar con posterioridad es considerablemente más alto, por lo general se seguirá un proceso competitivo aceptable para el Banco, en el que no se debe excluir al consultor que haya llevado a cabo el trabajo inicial si éste expresara interés. El Banco considerará excepciones a esta regla sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

<sup>32</sup> Los umbrales en dólares de EE.UU. que definen el concepto de “muy pequeño” se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de los servicios, pero no deben exceder de US\$ 100.000.



3.13 El Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *UNDB online*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país, el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

### **Prácticas Comerciales**

3.14 En el caso de préstamos cuyo importe sea subsecuentemente prestado por un intermediario financiero a empresas del sector privado o a empresas comerciales autónomas del sector público, el Subprestatario podrá seguir las prácticas establecidas del sector privado o prácticas comerciales que sean aceptables para el Banco. También se debe considerar la posibilidad de utilizar los procedimientos competitivos descritos anteriormente, sobre todo cuando se trate de servicios de gran envergadura.

### **Selección de Determinados Tipos de Consultores**

3.15 *Selección de agencias especializadas como consultores.* Se puede contratar como consultores a agencias especializadas si éstas están capacitadas para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialización. Sin embargo, no deben recibir trato preferencial alguno en un proceso competitivo de selección, con la salvedad de que los Prestatarios pueden aceptar los privilegios e inmunidades concedidos en virtud de convenios internacionales vigentes a las Agencias Especializadas y su personal, y pueden acordar con dichos organismos los arreglos especiales de pago que se requieren de conformidad con los estatutos del organismo, a condición de que sean aceptables para el Banco. Dichos privilegios, así como otras ventajas tales como exenciones tributarias y otras facilidades y las disposiciones especiales de pago, se deben evaluar y neutralizar en la comparación de costos utilizando el método SBC. Se podrá contratar agencias especializadas mediante selección directa si se cumplen los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.

3.16 *Utilización de organizaciones no gubernamentales (ONG).* Las ONG son organizaciones de voluntarios sin fines de lucro que pueden reunir ciertas condiciones únicas para asistir en la preparación, administración y ejecución de proyectos, esencialmente debido a su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad y/o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONG en la lista corta si éstas expresan interés y siempre que el Prestatario y el Banco estén satisfechos con sus calificaciones. De preferencia, los Prestatarios no deben incluir firmas de consultores en listas cortas para servicios en los cuales las ONG estén mejor calificadas. Para servicios con énfasis en la participación y en un conocimiento apreciable de la situación local, la lista corta podrá estar constituida enteramente por ONG. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONG, como su trabajo voluntario, su carácter de organización sin fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Los Prestatarios pueden efectuar la selección directa de la ONG, siempre que se cumplan los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.

3.17 *Agencias de contrataciones (AC).* Si un Prestatario carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agencia a una firma especializada en adquisiciones. Cuando las AC se utilizan específicamente como

“agencia” para la adquisición de renglones específicos y cuando trabajan desde sus propias oficinas, normalmente se les paga un porcentaje del valor de las contrataciones hechas, o la combinación de un porcentaje de ese tipo más una suma fija. Las AC se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación hasta del 50%. Cuando las AC únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agencias” para todo un proyecto, en una oficina específica de ese proyecto, generalmente se les paga sobre la base de tiempo trabajado y, en esos casos, se deben seleccionar conforme a procedimientos apropiados para otro tipo de servicios, utilizando procedimientos de SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas Políticas. La agencia debe seguir todos los procedimientos de adquisición conforme fueron incluidos en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones del Prestatario aprobado por el Banco, incluyendo el uso del Pedido de Propuestas estándar, procedimiento de revisión y documentación.

- 3.18 *Agencias de inspección.* Los Prestatarios pueden considerar la contratación de agencias para que inspeccionen y certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país Prestatario. La inspección de dichas agencias normalmente tiene por objeto verificar que la calidad y cantidad de los bienes de que se trate sean las debidas y que los precios sean razonables. Las agencias de inspección se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC que asignen al costo una ponderación de hasta el 50% y un tipo de contrato en que los pagos estén basados en un porcentaje del valor de los bienes inspeccionados y certificados.
- 3.19 *Bancos.* Los bancos comerciales y de inversiones, las compañías financieras y los administradores de fondos contratados por los Prestatarios para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros u otras transacciones financieras de empresas, especialmente en el contexto de operaciones de privatización, se deben seleccionar bajo procedimientos SBCC. En la SP se deben establecer criterios de selección que guarden estrecha relación con la actividad (por ejemplo, experiencia en servicios similares o conjunto de posibles compradores) y el costo de los servicios. Además de la remuneración convencional, llamada “honorarios fijos”, la compensación incluye una “comisión de éxito”; esta comisión puede ser fija, pero normalmente se expresa como porcentaje del valor de los activos u otros instrumentos financieros que se han de vender. En la SP se indicará que para la evaluación del costo se tendrá en cuenta la comisión de éxito, ya sea conjuntamente con los honorarios fijos o por sí sola. En caso de que para la evaluación sólo se tome en cuenta la comisión de éxito, se debe establecer el mismo honorario fijo para todos los consultores incluidos en la lista corta, el que se indicará en la SP, y el puntaje financiero se basará en la comisión de éxito. Si para la evaluación combinada (especialmente si se trata de grandes contratos), se podrá asignar al costo una ponderación mayor que la recomendada en el párrafo 2.23, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En la SP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.
- 3.20 *Auditores.* Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios de conformidad con los TR y normas profesionales perfectamente definidos. Se deben seleccionar conforme al método de SBCC, en que el costo debe ser un factor de selección importante (entre 40 y 50 puntos), o

conforme al método basado en el menor costo que se describe en el párrafo 3.6. Para servicios muy pequeños,<sup>33</sup> se pueden utilizar los procedimientos de SCC.

- 3.21 “*Contratistas de servicios*”. La ejecución de proyectos en los sectores sociales puede requerir, en particular, la contratación de gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (por ejemplo, trabajadores sociales, como enfermeras y personal paramédico). Las descripciones de funciones, las calificaciones mínimas, las condiciones de empleo, los procedimientos de selección, y la medida en que el Banco revisa esos procedimientos y documentos deben indicarse en la documentación del proyecto y el contrato debe ser incluido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

---

<sup>33</sup> Véase pie de página  
#32

## Tipos de Contrato

- 4.1 *Contrato por una suma global.*<sup>34</sup> Los contratos por una suma global se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así como el producto que se exige de los consultores, se encuentran claramente definidos. Se utilizan en general para estudios sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, diseño de sistemas de procesamiento de datos, y otros similares. Los pagos están vinculados a los productos (entregas), como informes, planos, listas de cantidades, documentos de licitación y programas de computación. Los contratos por una suma global son fáciles de administrar porque los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.
- 4.2 *Contrato sobre la base del tiempo trabajado.*<sup>35</sup> Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. Este tipo de contrato se utiliza en general para estudios complejos, supervisión de obras de construcción, servicios de asesoramiento y para la mayoría de los servicios de capacitación. Los pagos se basan en los honorarios por hora, día, semana o mes convenidos para el personal (cuyos nombres normalmente figuran en el contrato) y en gastos reembolsables, para lo cual se utilizan los gastos efectuados o los precios unitarios convenidos, o ambos. Los gastos del personal incluyen sueldos, cargas sociales, gastos generales, comisiones (o utilidades) y, si procede, bonificaciones especiales. En este tipo de contrato se debe establecer un monto máximo para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. En dicho monto se debe incluir una reserva para contingencias que permita cubrir el costo de servicios inesperados o de una prolongación imprevista del trabajo, así como una suma para cubrir los ajustes de precios, cuando corresponda. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado deben ser supervisados estrechamente y administrados por el contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.
- 4.3 *Contrato basado en el pago de honorarios fijos y/o de una comisión de éxito.* El contrato basado en el pago de honorarios fijos y de una comisión de éxito se utiliza en general cuando el consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, especialmente en operaciones de privatización. La remuneración del consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.
- 4.4 *Contrato a porcentaje.* Este tipo de contrato se utiliza normalmente para servicios de arquitectura. También se puede utilizar para servicios de agencias de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la remuneración que se paga al consultor está

<sup>34</sup> Contrato estándar para servicios de consultoría (*Remuneración mediante pago de una suma global*).

<sup>35</sup> Contrato estándar para servicios de consultoría (*Servicios complejos en base al tiempo trabajado*). Estos documentos estarán disponibles en el sitio de Internet del Banco <http://www.iadb.org>.

directamente relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios y/o del costo estimado en meses-personal de los servicios, o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas. Se debe tener presente que cuando se trata de servicios de arquitectura o ingeniería, los contratos a porcentaje carecen implícitamente de incentivos para que el diseño resulte económico, por lo que no se recomienda su uso. En consecuencia, se recomienda emplear este tipo de contrato para servicios de arquitectura sólo si se basa en un costo proyectado fijo y si se refiere a servicios perfectamente definidos (y no, por ejemplo, a servicios de supervisión de obras).

- 4.5 *Contrato con entrega no definida de los servicios (convenio de precios).* Este contrato se utiliza cuando los Prestatarios necesitan contar con servicios especializados “a pedido” de asesoramiento sobre una actividad determinada, cuyo alcance y plazo no se pueden establecer por anticipado. Se utiliza por lo general para asegurar la disponibilidad de servicios de “asesores” para la ejecución de proyectos complejos (por ejemplo, un grupo de expertos sobre presas), de conciliadores expertos para integrar grupos de solución de controversias, reformas institucionales, asesoramiento sobre adquisiciones, identificación y solución de problemas técnicos, etc., normalmente por períodos de un año o más. El Prestatario y la firma acuerdan los precios unitarios que se han de pagar a los expertos, y los pagos se hacen sobre la base del tiempo efectivamente empleado en los servicios.

### **Disposiciones Importantes**

- 4.6 *Monedas.* En la SP se indicará claramente que las firmas pueden expresar el precio de sus servicios en cualquier moneda convertible. Si los consultores lo desean, pueden expresar el precio como una suma de cantidades en distintas monedas extranjeras, con la salvedad de que la propuesta no puede incluir más de tres divisas. El Prestatario puede exigir que los consultores expresen en la moneda del país del Prestatario la parte del precio que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país. Los pagos relacionados con el contrato se deben hacer en la moneda o monedas en que esté expresado en la propuesta de precio.
- 4.7 *Ajuste de precios.* A fin de ajustar la remuneración para tener en cuenta la inflación externa, local, o ambas, en el contrato se incluirá una disposición sobre ajuste de precios, si se prevé que la duración del mismo sea superior a 18 meses. Los contratos de duración menor pueden incluir una disposición sobre ajuste de precios, si se espera que la inflación externa, local, o ambas, sea elevada e impredecible.
- 4.8 *Disposiciones sobre pagos.* Las disposiciones sobre pagos, incluidas las cantidades que se deban pagar, el calendario de pagos y los procedimientos de pago, deben ser acordadas en el curso de las negociaciones. Los pagos deben hacerse a intervalos regulares (como en el caso de los contratos sobre la base del tiempo trabajado) o contra entrega del producto convenido (como en el caso de los contratos por una suma global). Los pagos de anticipos (por ejemplo, para cubrir los costos de movilización) superiores al 10% del monto del contrato normalmente se deben respaldar con garantías por anticipo.
- 4.9 Los pagos deben efectuarse puntualmente de conformidad con lo dispuesto en el contrato. A ese efecto,

- (a) el Banco podrá pagar a los consultores directamente a solicitud del Prestatario o, en casos excepcionales, mediante una carta de crédito;
- (b) sólo se deben retener las cantidades que estén en disputa, y el resto de la factura se pagará de acuerdo al contrato; y
- (c) el contrato estipulará el pago de gastos financieros si, por falta del contratante, el pago se atrasa más allá de la fecha permitida por el contrato; la tasa correspondiente a dichos gastos se especificará en el contrato.

4.10 *Garantía de mantenimiento de la oferta y garantía de cumplimiento.* No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría. Su cumplimiento con frecuencia está sujeto a interpretación, es fácil hacer uso indebido de ellas y tienden a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente son traspasados al Prestatario.

4.11 *Contribución del Prestatario.* El Prestatario puede designar a miembros de su personal profesional para que desempeñe distintas funciones en el marco del trabajo que se ha de realizar. En el contrato entre el Prestatario y el consultor se deben detallar las normas que se aplican a dicho personal, denominado personal de contrapartida, así como los servicios y las instalaciones que debe proporcionar el Prestatario, tales como vivienda, espacio de oficinas, apoyo de secretaría, servicios públicos, materiales y vehículos. En el contrato se deben indicar las medidas que el consultor puede tomar en caso de que no sea posible proporcionar algunos de esos elementos o que sea preciso retirarlos durante la realización del trabajo, así como la compensación que recibirá el consultor en tal caso.

4.12 *Conflicto de intereses.* El consultor no recibirá ninguna otra remuneración en relación con el trabajo, salvo la estipulada en el contrato. Ni el consultor, ni su matriz, ni sus filiales deben realizar actividades de consultoría que estén en conflicto con los intereses del contratante en virtud del contrato. El contrato incluirá las disposiciones que en el futuro limiten a un consultor para participar en otros servicios como resultado de o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la firma, de conformidad con los requisitos de los párrafos

1.9 y 1.10 de estas Políticas.

4.13 *Responsabilidad profesional.* El consultor llevará a cabo su trabajo con la debida diligencia y de conformidad con las normas vigentes de la profesión. Debido a que la responsabilidad del consultor ante el Prestatario se regirá por la ley aplicable, no es necesario que el contrato incluya este aspecto a menos que las partes deseen limitar dicha responsabilidad. Si lo hacen, deben verificar que: (a) no se establezcan tales limitaciones en caso de negligencia grave o incumplimiento deliberado de las obligaciones por parte del consultor; (b) la responsabilidad del consultor ante el Prestatario no quede limitada en ningún caso a una cantidad inferior al total de pagos que se han de efectuar en virtud del contrato del consultor conforme sea indicado en la SP y en las condiciones especiales del contrato (el monto de la condición limitante debe depender en cada caso específico);<sup>36</sup> y (c) que tales limitaciones se refieran únicamente a la responsabilidad del consultor frente al contratante y no a la responsabilidad del consultor ante terceros.

---

<sup>36</sup> Se alienta al Prestatario para que obtenga seguro en cantidad superior a estos límites como protección de riesgos potenciales.

4.14 *Sustitución de personal.* Si en el curso de un trabajo se hace necesaria la sustitución de personal (por ejemplo, por mala salud o por incompetencia), el consultor debe proponer, para la aprobación del Prestatario, candidatos que tengan por lo menos el mismo nivel de calificaciones.

4.15 *Ley aplicable y solución de controversias.* El contrato debe contener disposiciones relativas a la ley aplicable y al foro en que se han de dirimir las controversias. Los contratos de consultores siempre deben incluir una cláusula para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos de solución de controversias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje. No debe nombrarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno.



- 5.1 Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.
- 5.2 La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación<sup>37</sup> y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.
- 5.3 En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes Políticas se deben aplicar a la empresa matriz y filial.
- 5.4 Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: (a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; (b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; (c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y (d) cuando la persona es la única calificada para la tarea.

---

<sup>37</sup> En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar.

## Revisión por el Banco de la Selección de Consultores

### Programación del Proceso de Selección

1. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Contrato de Préstamo y de estas Políticas, el Banco revisará el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Adquisiciones. Este Plan debe comprender un período inicial de por lo menos dieciocho (18) meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes dieciocho (18) meses del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Adquisiciones se entregará al Banco para su “no objeción”.

### Revisión Ex-Ante

2. Con respecto a todos los contratos que, se celebren con sujeción a revisión ex-ante por el Banco:
  - (a) Antes de enviar la SP, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste los examine y notifique su “no objeción,” el costo estimado y la SP propuestos (incluida la lista corta). El Prestatario introducirá en dicha lista y en los documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Para cualquier modificación posterior se requerirá la “no objeción” del Banco antes de que la SP sea remitida a los consultores incluidos en la lista corta.<sup>38</sup>
  - (b) Una vez que se hayan evaluado las propuestas técnicas, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su revisión, un informe de evaluación técnica (preparado, si el Banco así lo solicita, por expertos aceptables para el Banco) y un ejemplar de las propuestas, si el Banco lo solicita. Si el Banco determina que la evaluación técnica no es consistente con las disposiciones de la SP, informará prontamente al Prestatario al respecto, indicando las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” al informe de evaluación técnica. El Prestatario solicitará también la “no objeción” del Banco si en el informe de evaluación se recomienda el rechazo de todas las propuestas.
  - (c) El Prestatario puede proceder con la apertura de las propuestas de precios sólo después de recibir la “no objeción” del Banco a la evaluación técnica. Cuando el precio sea un factor de evaluación en la selección del consultor, el Prestatario puede proceder a la apertura de los sobres que contengan las propuestas de precio y a la evaluación del costo de conformidad con las disposiciones de la SP. El Prestatario debe presentar al Banco, para su información, el informe final de evaluación junto

<sup>38</sup> En el caso de contratos adjudicados de conformidad con el párrafo 3.12, cuando un nuevo proceso competitivo no es viable, el Prestatario no debe iniciar negociaciones sin que previamente se entregue al Banco, para su consideración, la justificación necesaria y que el Banco haya emitido su “no objeción”; de otra manera, debe seguir todos los requisitos de este párrafo 2 en todos los aspectos que sean relevantes.

con el nombre de la firma que propone como ganadora. El Prestatario notificará a la firma que haya recibido la calificación más alta en la evaluación final su intención de adjudicarle el contrato y la invitará a negociar.

- (d) Si el Prestatario recibe una queja de los consultores, enviará al Banco para su información las notas de la queja y de su respuesta.
- (e) Si como resultado del análisis de una queja, el Prestatario cambia su recomendación de adjudicación, el Prestatario enviará al Banco para su “no objeción” las razones por las cuales se toma la decisión y un informe de evaluación revisado. El Prestatario hará nuevamente una publicación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.28 de estas Políticas.
- (f) Después de concluidas las negociaciones, el Prestatario entregará al Banco, con suficiente antelación para su examen, una copia rubricada con las iniciales del contrato negociado. Si el contrato negociado tiene como resultado la sustitución de personal clave o cualquier cambio en los TR y del contrato originalmente propuesto, el Prestatario debe resaltar los cambios y proporcionar una explicación de por qué los mismos son apropiados y necesarios.
- (g) Si el Banco determina que el informe de evaluación definitivo, la recomendación de adjudicación y/o el contrato negociado no están en consonancia con las disposiciones de la SP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” a la adjudicación del contrato. El Prestatario sólo notificará la adjudicación del contrato cuando reciba la “no objeción” del Banco.
- (h) Una vez que el contrato ha sido firmado, el Prestatario entregará al Banco una copia del contrato definitivo antes de someter la primera solicitud de desembolso para el contrato.
- (i) La información sobre la descripción y el monto del contrato, junto con el nombre y la dirección de la firma, estará sujeta a las disposiciones de información pública del Banco tan pronto como reciba del Prestatario una copia firmada del contrato.

### **Modificaciones a un Contrato Firmado**

- 3. En el caso de contratos sujetos a la revisión ex-ante del Banco, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar una modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones de un contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%, el Prestatario informará al Banco acerca de la prórroga, modificación, sustitución, dispensa o cambio propuestos. Si el Banco determina que lo propuesto no está en consonancia con las disposiciones del Contrato de Préstamo, del Plan de Adquisiciones, o ambos, informará al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato.

### **Revisión Ex-Post**

4. El Prestatario guardará toda la documentación con respecto a cada contrato que no está sujeto a las disposiciones del párrafo 2 durante la ejecución del proyecto y hasta después de cinco (5) años de la fecha del último desembolso del préstamo. Esta documentación incluye, pero no está circunscrita a, el contrato firmado original, el análisis de las propuestas respectivas y recomendaciones de adjudicación, para la revisión por parte del Banco o de sus consultores. Para contratos adjudicados sobre la base de selección directa, la documentación debe incluir la justificación, las calificaciones y experiencia de los consultores, y el contrato original firmado. El Prestatario debe entregar esa documentación a pedido del Banco. Si el Banco determina que el contrato no fue adjudicado de conformidad con los procedimientos acordados, como se dispone en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato mismo no es consistente con tales procedimientos, éste informará prontamente al Prestatario de la aplicación del párrafo 1.17 de estas Políticas indicando las razones de dicha determinación.

### Instrucciones a los Consultores (IC)

El Prestatario debe utilizar las SP estándar emitidas por el Banco, las que incluyen las IC que abarcan la mayoría de los servicios. Si en circunstancias excepcionales el Prestatario necesitara enmendar las IC estándar, debe hacerlo por intermedio de la Hoja de Datos (HD) técnicos y no mediante la enmienda del texto principal. Las IC deben comprender la información pertinente sobre los siguientes aspectos del trabajo:

- (a) Una descripción muy breve del trabajo;
- (b) Los formularios estándar para las propuestas técnicas y de precio;
- (c) Los nombres y la información en relación con los funcionarios a los que se deben dirigir las aclaraciones y con los cuales se reunirá el representante de los consultores, en caso necesario;
- (d) Los detalles sobre el procedimiento de selección que se debe seguir, entre ellos: (i) una descripción del proceso en dos etapas, si procede; (ii) una lista de los criterios para la evaluación técnica y las ponderaciones asignadas a cada criterio; (iii) los detalles de la evaluación financiera; (iv) las ponderaciones relativas asignadas a la calidad y el costo en el caso de la SBCC; (v) el puntaje mínimo aceptable de calidad; y (vi) los detalles sobre la apertura en público de las propuestas de precio;
- (e) Una estimación de la aportación del personal clave (en meses-personal) que se requiere de los consultores, o el presupuesto estimado, pero no ambos;
- (f) Indicación del mínimo de experiencia, formación académica, y otra similar, requerida para el personal clave;
- (g) Los detalles y la situación del financiamiento externo;
- (h) Información sobre las negociaciones e información financiera y de otro tipo que la firma seleccionada debe proporcionar durante la negociación del contrato;
- (i) El plazo para la presentación de propuestas;
- (j) La moneda o monedas en que se deben expresar, comparar y pagar los costos de los servicios;
- (k) Una referencia a cualesquiera leyes del país del Prestatario que puedan tener especial importancia para el contrato del consultor propuesto;
- (l) Una declaración en el sentido de que la firma y cualquiera de sus filiales o matriz deben estar descalificadas para suministrar posteriormente bienes o construir obras o prestar servicios en relación con el proyecto si, a juicio del Banco, tales actividades

constituyen un conflicto de intereses con los servicios prestados como parte del trabajo asignado;

- (m) El método con arreglo al cual se debe presentar la propuesta, incluido el requisito de que las propuestas técnicas y las propuestas de precios se presenten en sobres cerrados y por separado de tal manera que haya seguridad de que el precio no influye en la evaluación técnica;
- (n) Una solicitud en la que la firma invitada a presentar una propuesta: (i) acuse recibo de la SP y (ii) informe al Prestatario si presentará una propuesta o no;
- (o) La lista corta de consultores a los que se invita a presentar propuestas, y si es aceptable o no la asociación entre consultores incluidos en dicha lista corta;
- (p) El plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se deben comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto y deben respetar tanto los honorarios como el precio total propuestos; en caso de prórroga del plazo de validez de la propuesta, el derecho de los consultores a no mantener su propuesta;
- (q) La fecha prevista para que el consultor seleccionado comience el trabajo;
- (r) Una declaración en que se indique: (i) si el contrato y el personal de los consultores están o no libres de impuestos; en caso de no estarlo, (ii) cuál será la carga tributaria probable o dónde se puede obtener oportunamente esa información, y una declaración en que se exija al consultor que en la propuesta financiera incluya una cantidad por separado y claramente indicada para cubrir el pago de impuestos;
- (s) Si no se han incluido en los TR o en el borrador de contrato, detalles sobre los servicios, instalaciones, equipo y personal que vaya a proporcionar el Prestatario;
- (t) La división del trabajo en etapas, si procede, y la probabilidad de que haya que realizar servicios complementarios;
- (u) El procedimiento que se seguirá para proporcionar aclaraciones sobre la información dada en la SP; y
- (v) Las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.

## **Guía a los Consultores**

### **Propósito**

1. Este apéndice proporciona orientación a los consultores que quieran proporcionar servicios de consultoría y profesionales financiados por el Banco o por fondos en administración.

### **Responsabilidad de la Selección de Consultores**

2. La responsabilidad por la ejecución del proyecto y, por consiguiente, por el pago de los servicios de consultoría comprendidos en él, es exclusivamente del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia. Los desembolsos de un préstamo o una donación se efectúan solamente a petición del Prestatario. Al presentar una solicitud de desembolso, se deben presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y conforme al Plan de Adquisiciones (o el Convenio de Fondos Administrados). Los pagos se pueden efectuar: (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (al consultor); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso otorgadas por el Banco de cartas de crédito emitidas por un banco comercial (procedimiento que es excepcional en el caso de consultores). Como se subraya en el párrafo 1.4 de estas Políticas, el Prestatario es responsable de la selección y contratación de los consultores. El Prestatario invita, recibe y evalúa las propuestas y adjudica el contrato. El contrato es entre el Prestatario y el consultor. El Banco no es parte del contrato.

### **Papel del Banco**

3. Como se indica en estas Políticas (Apéndice 1), el Banco examina la SP, la evaluación de las propuestas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos, como lo exige el Contrato de Préstamo y descritos en el Plan de Adquisiciones. El Banco revisa los documentos sujetos a revisión ex-ante, antes de que sean emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de selección (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, éste puede declarar que la contratación no es elegible para ser financiada con fondos del Banco, como se indica en el párrafo 1.17. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco podrá declarar no elegible para su financiamiento la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del consultor han participado en prácticas corruptas o



fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.21 (b) de estas Políticas.

4. El Banco publica SP y contratos estándar para distintos tipos de servicios de consultoría. Como se señala en los párrafos 2.9 y 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios aceptables para el Banco para tomar en cuenta condiciones específicas. Estos documentos son finalizados y emitidos por el Prestatario como parte de la SP.

### **Información sobre los Servicios de Consultoría**

5. La información sobre los servicios de consultoría, que comprenda una breve descripción de la naturaleza de los servicios y, cuando esté disponible información sobre los plazos, el costo estimado, las personas-mes, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el Documento Conceptual de Proyecto (DCP) en el que se describen los proyectos en preparación. Una vez aprobado el proyecto, se incluirá información similar en la descripción de cada proyecto que figura en el sitio de Internet del BID bajo la página de Información sobre Adquisiciones de Proyectos, Información de Proyectos en Ejecución. Dicha información será actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un Aviso General de Adquisiciones en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB online)*<sup>39</sup> y del Banco, el que incluirá una descripción más detallada de los servicios que se requieren, el nombre del contratante y el costo presupuestado. Cuando se trate de contratos de valor elevado,<sup>40</sup> a lo anterior se agregará un aviso específico de adquisiciones en el sitio de Internet del *UNDB online* y del Banco en que se soliciten “expresiones de interés”. En los Informes de Proyecto (IP) se proporcionará información aún más detallada.
6. La información sobre proyectos del BID propuestos o aprobados se encuentra disponible en el sitio Web de Internet del Banco. El Informe de Proyecto queda disponible una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso al sitio de Internet del *UNDB online* se puede obtener mediante suscripción en línea.

### **Papel de los Consultores**

7. Cuando los consultores reciben la SP, y si pueden cumplir los requisitos de los TR y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una propuesta adecuada (por ejemplo, visitar el país donde se efectuará el trabajo, tratar de establecer asociaciones, reunir documentación y formar el equipo de preparación). Si los consultores encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en los documentos de la SP (especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación), o algún concepto que no sea claro o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en la SP.
8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por la SP específica emitida por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Políticas. Si los consultores estiman

---

<sup>39</sup> *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre suscripciones a esta publicación diríjase a: *Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, Nueva York, N.Y. 10163-5850, EE.UU.* (Página de Internet: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); correo electrónico: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)). El sitio de Internet del BID es [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

<sup>40</sup> Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US\$ 200.000.

que alguna disposición de la SP no está en consonancia con estas Políticas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.

9. Los consultores deben asegurarse de que presentan una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada en la SP. Es esencial que los *currícula vitae* del personal clave que se presenten junto con la propuesta sean fidedignos. Los *currícula vitae* deben estar fechados y firmados por los consultores y por la propia persona. Toda propuesta que no cumpla sustancialmente con los requisitos debe ser rechazada. Una vez que las propuestas técnicas hayan sido recibidas y abiertas, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que efectúen cambios de fondo, en el personal clave, u otros cambios similares. Del mismo modo, una vez que se reciban las propuestas de precio, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que modifiquen el precio cotizado o hagan otros cambios, salvo en el momento de las negociaciones que se realicen de conformidad con lo dispuesto en la SP. Si la extensión de la validez de las propuestas ha sido el motivo por el cual el personal clave no está disponible para una firma, es aceptable que se haga un cambio de personal clave con calificaciones equivalentes o mejores.

### **Confidencialidad**

10. Como se indica en el párrafo 2.31, el proceso de evaluación de las propuestas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada, con excepción de la información relacionada con el puntaje técnico, conforme se indica en los párrafos 2.20 y 2.27. La confidencialidad permite que las personas encargadas de la revisión por parte del Prestatario y del Banco eviten interferencias, reales o percibidas. Si durante el proceso de evaluación los consultores desean presentar información adicional al Prestatario, al Banco, o a ambos, deben hacerlo por escrito.

### **Medidas que Toma el Banco**

11. Si los consultores desean plantear cuestiones o preguntas relativas al proceso de selección, pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo deben dirigirse al Banco por intermedio de su Representación en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos en la sede del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta serán enviadas por el Banco, cuando sea del caso, al Prestatario, con las observaciones y recomendaciones del Banco, para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.
13. Respecto de las comunicaciones recibidas de los consultores después de la apertura de las propuestas técnicas, el Banco actuará de la manera siguiente. En el caso de los contratos que no están sujetos a la revisión ex-ante por el Banco, la comunicación será enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario será examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante, la comunicación debe ser revisada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una

aclaración del consultor, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, conforme sea apropiado, en el informe de evaluación. La revisión por parte del Banco sólo finalizará una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente.

14. Con excepción de los acuses de recibo de las comunicaciones, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los consultores durante el proceso de selección y examen, hasta que la adjudicación del contrato haya sido notificada.

### **Reunión de Información**

15. Si con posterioridad a la notificación de la adjudicación un consultor desea informarse sobre las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario como se indica en el párrafo 2.29. Si el consultor no considera satisfactoria la explicación recibida y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario (con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos de la sede del Banco en Washington, DC), quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la propuesta del consultor, y no las propuestas de los competidores.

## Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado

### 1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que ésta es inferior al cincuenta por ciento (50%) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean Prestatarios del Banco o que éste les otorgue su garantía. En especial se aplican al sector privado las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia.

### 2. Métodos de Adquisiciones

Los Prestatarios del sector privado deben utilizar procedimientos de adquisición que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el sector privado o comercial y que sean aceptables para el Banco. El Banco se asegurará de que tales procedimientos resulten en precios competitivos y de mercado para los bienes y servicios, y que éstos se adecuen a las necesidades del proyecto.

### 3. Conflicto de Interés

Los contratos que adjudiquen los Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado, y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables. El Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

#### 4.POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y OBRAS FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**Julio de 2006**

## Índice

<b>I.Introducción.....</b>	
1.1. Propósito .....	
1.2. Consideraciones Generales.....	
1.3. Aplicabilidad de las Políticas .....	
1.4. Elegibilidad .....	
1.5. Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo.....	
1.6. Asociaciones en Participación.....	
1.7. Revisión por el Banco .....	
1.8. Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco.....	
1.9. Referencias al Banco.....	
1.10. Fraude y Corrupción.....	
1.11. Plan de Adquisiciones .....	
<b>II.Licitación Pública Internacional .....</b>	
A. Generalidades.....	
2.1. Introducción .....	
2.2. Tipo y Monto de los Contratos.....	
2.3. Licitación en Dos Etapas .....	
2.4. Notificación y Publicidad .....	
2.5. Precalificación de Oferentes.....	
B. Documentos de Licitación .....	
2.6. Generalidades .....	
2.7. Validez de las Ofertas y Garantía de Mantenimiento de Oferta .....	
2.8. Idiomas.....	
2.9. Claridad de los Documentos de Licitación.....	
2.10. Normas Técnicas .....	
2.11. Uso de Marcas Comerciales .....	
2.12. Precios .....	
2.13. Ajustes de Precios .....	
2.14. Transporte y Seguros.....	
2.15. Disposiciones Monetarias.....	
2.16. Monedas de las Ofertas .....	
2.17. Conversión de Monedas para la Comparación de las Ofertas .....	
2.18. Moneda de Pago .....	
2.19. Condiciones y Métodos de Pago .....	
2.20. Ofertas Alternativas.....	
2.21. Condiciones Contractuales .....	
2.22. Garantía de Cumplimiento .....	
2.23. Cláusulas sobre Liquidación por Daños y Perjuicios y Bonificaciones .....	
2.24. Fuerza Mayor .....	
2.25. Leyes Aplicables y Solución de Controversias .....	
C. Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación del Contrato.....	
2.1. Plazo para la Preparación de las Ofertas .....	
2.2. Procedimientos para la Apertura de las Ofertas .....	
2.3. Aclaraciones o Modificaciones de las Ofertas .....	
2.4. Confidencialidad .....	
2.5. Análisis de las Ofertas.....	
2.6. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	
2.7. Preferencia Nacional .....	
2.8. Prórroga de la Validez de las Ofertas .....	
2.9. Poscalificación de los Oferentes.....	
2.10. Adjudicación del Contrato.....	
2.11. Publicación de la Adjudicación .....	
2.12. Rechazo de Todas las Ofertas .....	

2.13. Información sobre Adjudicaciones.....	.....
D. Licitación Pública Internacional Modificada .....	.....
2.1. Operaciones Relacionadas con Programas de Importaciones.....	.....
2.2. Adquisición de Productos Básicos .....	.....
<b>III.Otros Métodos de Contratación.....</b>	<b>.....</b>
3.1. Generalidades.....	.....
3.2. Licitación Internacional Limitada .....	.....
3.3. Licitación Pública Nacional .....	.....
3.4. Comparación de Precios.....	.....
3.5. Contratación Directa .....	.....
3.6. Administración Directa .....	.....
3.7. Compras Directas a Agencias Especializadas .....	.....
3.8. Agencias de Contrataciones .....	.....
3.9. Agencias de Inspección .....	.....
3.10. Contrataciones en Préstamos a Intermediarios Financieros .....	.....
3.11. Contrataciones por el Sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones_y Modalidades Semejantes del Sector Privado .....	.....
3.12. Contratación Basada en Desempeño .....	.....
3.13. Contrataciones con Préstamos Garantizados por el Banco.....	.....
3.14. Participación de la Comunidad en las Contrataciones.....	.....
<b>Apéndice 1. <u>Revisión por el Banco de las Decisiones en Materia de Adquisiciones</u> .....</b>	<b>.....</b>
1. Programación de las Adquisiciones.....	.....
2. Revisión Ex-Ante .....	.....
3. Modificaciones.....	.....
4. Revisión Ex-Post.....	.....
<b>Apéndice 2. <u>Preferencias Nacionales</u>.....</b>	<b>.....</b>
1. Preferencia para Bienes de Fabricación Nacional .....	.....
<b>Apéndice 3. <u>Guía para los Oferentes</u>.....</b>	<b>.....</b>
1. Propósito .....	.....
2. Responsabilidad de las Contrataciones .....	.....
3. Papel del Banco.....	.....
4. Información sobre las Licitaciones.....	.....
5. Papel del Oferente.....	.....
6. Confidencialidad .....	.....
7. Medidas que Toma el Banco.....	.....
8. Reunión Informativa .....	.....
<b>Apéndice 4. <u>Políticas para las Adquisiciones en Préstamos para el Sector Privado</u>.....</b>	<b>.....</b>
1. Aplicación de Políticas al Sector Privado .....	.....
2. Métodos de Adquisiciones .....	.....
3. Conflicto de Interés.....	.....



## Siglas

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CIP	Transporte y Seguro Pagado hasta (...lugar de destino convenido)
COT	Construcción, Operación, Transferencia
CPO	Construcción, Propiedad y Operación
CPOT	Construcción, Propiedad, Operación, Transferencia
CPT	Transporte Pagado hasta (...lugar de destino convenido)
DDL	Documentos de Licitación
DDP	Entregada Derechos Pagados (... lugar de destino convenido)
DEL	Documentos Estándar de Licitación
FCA	Franco Transportista (...lugar convenido)
IP	Informe de Proyecto
LPI	Licitación Pública Internacional
LIL	Licitación Internacional Limitada
LPN	Licitación Pública Nacional
ONG	Organización No Gubernamental
PIB	Producto Interno Bruto
UNDB	United Nations Development Business

## INTRODUCCIÓN

### PROPÓSITO

- 1.1 Este documento tiene por objeto informar a los encargados de la ejecución de un proyecto financiado en su totalidad o en parte con un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo<sup>250</sup> o fondos administrados<sup>251</sup> por el Banco y ejecutados por el Beneficiario acerca de las políticas que rigen la adquisición de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría)<sup>252</sup> necesarios para el proyecto. Las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco se rigen por el <sup>Contrato</sup> de Préstamo y la aplicabilidad de estas Políticas para la contratación de bienes y de obras se estipula en dicho contrato. Los derechos y las obligaciones del Prestatario, de los proveedores de bienes y contratistas de obras para el proyecto se rigen por los documentos de licitación, y por los contratos firmados por el Prestatario con tales proveedores y contratistas, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.

### Consideraciones Generales

- 1.2 La responsabilidad en cuanto a la ejecución del proyecto, y por tanto a la adjudicación y administración de los contratos en virtud del mismo, es del Prestatario.<sup>253</sup> Por su parte, el Banco, de conformidad con su Convenio Constitutivo, "...Tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia". Si bien en la práctica las reglas y procedimientos de contratación específicos a seguir en la ejecución de un proyecto dependen de cada caso, los requisitos exigidos por el Banco están orientados por cuatro consideraciones, a saber:
- (a) La necesidad de atender a criterios de economía y eficiencia en la ejecución del proyecto, inclusive para la contratación de los bienes y para la ejecución de las obras involucradas en él;
  - (b) El interés del Banco en dar a todos los oferentes elegibles, tanto de países Prestatarios como no Prestatarios miembros del Banco,<sup>254</sup> la misma información e igual oportunidad de competir en el suministro de bienes y la ejecución de obras financiados por el Banco;
  - (c) El interés del Banco en fomentar el desarrollo de los contratistas y fabricantes del país Prestatario; y
  - (d) La importancia de que el proceso de contratación sea transparente.

<sup>250</sup> La expresión "Banco" utilizada en estas Políticas comprende al Banco Interamericano de Desarrollo y los fondos administrados por el Banco, y la expresión "préstamos" abarca todos los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas y los financiamientos de operaciones. La expresión "Contrato de Préstamo" comprende todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

<sup>251</sup> En caso de discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas, prevalecerá el Acuerdo.

<sup>252</sup> En estas Políticas, las referencias a "bienes" y "obras" incluyen servicios conexos, tales como: transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial. La palabra "bienes" incluye productos básicos, materias primas, maquinaria, equipo y plantas industriales. Las disposiciones de estas Políticas también se aplican a servicios licitados y contratados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición, como perforación, trazado de mapas y operaciones semejantes. Estas Políticas no se refieren a los servicios de consultores, a los cuales se aplican las "*Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID*" vigentes (en adelante llamadas Políticas de consultores).

<sup>253</sup> En algunos casos el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias que en estas Políticas se hacen al Prestatario comprenden también a tales organismos o entidades, así como a los subprestatarios en el caso del financiamiento otorgado para subpréstamos en préstamos globales y, en el caso de cooperaciones técnicas, al Beneficiario.

<sup>254</sup> Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

- 1.3 La libre competencia es la base de la eficiencia de las contrataciones públicas. Los Prestatarios deben seleccionar el método más apropiado para la contratación específica. En la mayoría de los casos, el método más apropiado es la licitación pública internacional (LPI), adecuadamente administrada, con la concesión de las preferencias apropiadas para los bienes de fabricación nacional, de conformidad con las condiciones establecidas. Por lo tanto, en la mayoría de casos, el Banco exige a sus Prestatarios que contraten la adquisición de bienes, la ejecución de obras y servicios conexos, mediante licitación pública internacional abierta a los proveedores de bienes y contratistas de obras elegibles para participar en ésta.<sup>255</sup> En la Sección II de estas Políticas se describen los procedimientos a seguir en la licitación pública internacional.
- 1.4 Por otra parte, cuando la licitación pública internacional evidentemente no constituye el método de contratación más económico y eficiente, otros métodos de contratación podrán utilizarse. En la Sección III se describen estos otros métodos de contratación y las circunstancias en que su aplicación sería más apropiada. Los métodos particulares que se han de aplicar para la contratación de bienes y contratación de obras para un proyecto dado se especifican en el Contrato de Préstamo respectivo. Los contratos específicos que se financien en un proyecto, y su metodología de contratación, deben ser consistentes con el Contrato de Préstamo y lo que se especifica en el Plan de Adquisiciones, como se indica en el párrafo 1.16 de estas Políticas.

#### Aplicabilidad de las Políticas

- 1.5 Los procedimientos descritos en estas Políticas se aplican a toda contratación de bienes y obras financiadas total o parcialmente con los fondos del préstamo.<sup>256</sup> El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la contratación de los bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos, el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y eficiente, y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar:
- (a) Sean de calidad satisfactoria y compatibles con el resto del proyecto;
  - (b) Se entreguen o terminen oportunamente; y
  - (c) Tengan un precio que no afecte desfavorablemente la viabilidad económica y financiera del proyecto.

#### Elegibilidad

- 1.6 Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.
- 1.7 En lo que respecta a cualquier contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco, éste no permite a ningún Prestatario denegar la pre- o poscalificación a una empresa por razones no relacionadas con su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente, ni permite que el Prestatario descalifique a ningún oferente por tales razones. En consecuencia, los Prestatarios deben llevar a cabo de manera diligente la evaluación técnica y de precio de los oferentes, de tal manera que se asegure la capacidad para ejecutar el contrato específico.
- 1.8 Como excepciones a lo antedicho:
- (a) Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se

<sup>255</sup> Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

<sup>256</sup> Incluye aquellos casos donde el Prestatario emplea una agencia de adquisiciones de conformidad con el párrafo 3.10. Las Políticas para las Adquisiciones del Sector Privado están establecidas en el Apéndice 4.

trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario; en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.

- (b) Toda firma contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios (ver pie de página 3) que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción.<sup>257</sup>
- (c) Las empresas estatales del país Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario.<sup>258</sup>
- (d) Toda firma que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en el subpárrafo (b) (v) del párrafo 1.14 de estas Políticas será inelegible para la adjudicación de contratos financiados por el Banco durante el período que el Banco determine.

#### Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

- 1.9 El Prestatario puede tener interés en iniciar las contrataciones antes de la firma del correspondiente Contrato de Préstamo con el Banco. En estos casos, los procedimientos de contratación, incluidos los anuncios, deben guardar conformidad con estas Políticas de tal manera que los contratos subsecuentes sean elegibles de financiamiento, y el Banco examinará el proceso utilizado por el Prestatario. El Prestatario realiza la contratación anticipada a su propio riesgo y el acuerdo del Banco respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el contrato se firma, el reembolso por el Banco de cualesquiera pagos hechos por el Prestatario en virtud del contrato celebrado antes de la firma del Contrato de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo, y sólo está permitido dentro de los límites especificados en el Contrato de Préstamo.

#### Asociaciones en Participación

- 1.10 Cualquier firma puede participar en una licitación independientemente o en una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), tanto con firmas del país del Prestatario como con firmas de otros países, pero el Banco no acepta condiciones de asociación obligatoria entre firmas.

#### Revisión por el Banco

- 1.11 El Banco examina los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones y adjudicaciones de contratos para asegurarse que el proceso de contratación se lleve a cabo de conformidad con los procedimientos convenidos. Estos procedimientos de revisión por el Banco se describen en el Apéndice 1. El Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco<sup>259</sup> especificará la medida en que estos procedimientos de examen han de aplicarse con respecto a las diferentes categorías de bienes y obras que han de financiarse, total o parcialmente, con el préstamo del Banco.

#### Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco

- 1.12 El Banco no financia gastos por concepto de bienes y obras cuya adquisición o contratación no se haya hecho de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y conforme haya sido

<sup>257</sup> Véase el párrafo 2.5.

<sup>258</sup> Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.8.

<sup>259</sup> Véase párrafo 1.16.

detallada en el Plan de Contrataciones.<sup>260</sup> En tales casos, el Banco declarará una contratación no elegible para financiamiento del Banco, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a bienes y obras que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos. El Banco puede, además, ejercitar otros recursos en virtud del Contrato de Préstamo. Aunque un contrato sea adjudicado después de obtener una “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco si concluye que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta, o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato han sido modificados sin la aprobación del Banco.

## Referencias al Banco

- 1.13 Cuando el Prestatario desee referirse al Banco en los documentos relativos a contrataciones, el Prestatario deberá emplear el siguiente lenguaje:

“[Nombre del Prestatario o Beneficiario] (en adelante denominado el “Prestatario”) ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en los documentos de licitación (DDL). El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato de Préstamo objeto de estos Documentos de Licitación. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo”.

## Fraude y Corrupción

- 1.14 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>261</sup> todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la nota 12 al pie de página.

- (a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- i) *Una práctica corruptiva* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- ii) *Una práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

<sup>260</sup> Véase párrafo 1.16.

<sup>261</sup> Denuncias de fraude y corrupción. El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio de Internet del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)), que se actualiza periódicamente. Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

- iii) *Una práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - iv) *Una práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) Cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) Emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) Declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
  - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) Imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- (d) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualesquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación



de denuncias de fraude o corrupción y la disponibilidad de los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el oferente, proveedor, contratista, subcontratista o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el oferente, proveedor, contratista, subcontratista o concesionario.

- 1.15 Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria jurada del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación.<sup>262</sup> El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

#### Plan de Adquisiciones

- 1.16 Como parte de la preparación de un proyecto, el Prestatario debe preparar y, antes de las negociaciones del préstamo, someter al Banco para su aprobación, un Plan de Adquisiciones<sup>263</sup> aceptable al Banco que detalle: (a) los contratos particulares para bienes, ejecución de obras y/o servicios requeridos para llevar a cabo el proyecto durante el período inicial de por lo menos 18 meses; (b) los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y (c) los procedimientos aplicables para el examen del Banco.<sup>264</sup> El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto. El Prestatario debe ejecutar el Plan de Adquisiciones en la forma en que haya sido aprobado por el Banco.

### LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

#### A. Generalidades

##### Introducción

- 2.1 El objetivo de la licitación pública internacional, tal como se describe en las presentes Políticas, es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles<sup>265</sup> notificación oportuna y adecuada de los requerimientos de un Prestatario en cuanto a los bienes y obras necesarios de un proyecto, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos.

##### Tipo y Monto de los Contratos

- 2.2 Los documentos de licitación deben especificar claramente el tipo de contrato que ha de celebrarse y las estipulaciones contractuales adecuadas propuestas al efecto. Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con suficiente exactitud. Tales contratos deben incluir los incentivos apropiados para limitar los costos.

<sup>262</sup> Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato antes mencionado, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del contratante), conforme esas leyes han sido incluidas por el contratante en los documentos de licitación para este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de fraude y corrupción, acatar las normas administrativas de [autoridad correspondiente] para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones”.

<sup>263</sup> Si el Proyecto incluye la selección de servicios de consultoría, el Plan de Adquisiciones incluirá también los métodos de selección de los servicios de consultoría de conformidad con las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial después de que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

<sup>264</sup> Véase Apéndice 1.

<sup>265</sup> Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.



- 2.3 El monto y alcance de los contratos individuales dependerán de la magnitud, características y ubicación del proyecto. Con respecto a los proyectos que requieren una variedad de obras y equipo, por lo común se adjudican separadamente contratos para las obras civiles y para el suministro y la instalación, o ambas cosas, de los diferentes elementos de planta,<sup>266</sup> equipo y obra civil.
- 2.4 Para un proyecto que requiere elementos similares pero separados de equipo u obras, se puede llamar a licitación de conformidad con diversas opciones contractuales susceptibles de atraer el interés de empresas tanto grandes como pequeñas, a las cuales se les podría permitir que presentaran ofertas con respecto a contratos individuales (porciones) o a un grupo de contratos similares (paquete), según su preferencia. Todas las ofertas y combinaciones de ofertas han de recibirse dentro de un mismo plazo y abrirse y evaluarse simultáneamente para determinar la oferta o combinación de ofertas que ofrezcan al Prestatario el precio evaluado más bajo.<sup>267</sup>
- 2.5 En ciertos casos el Banco puede aceptar o exigir contratos llave en mano, en virtud de los cuales se proporcionen los diseños técnicos y servicios de ingeniería, el suministro e instalación de equipo y la construcción de una planta completa mediante un solo contrato. Por otra parte, el Prestatario puede encargarse de los diseños y servicios de ingeniería y llamar a licitación en relación con un contrato de responsabilidad única para el suministro e instalación de todos los bienes y la construcción de todas las obras que se requieran para el componente del proyecto. Los contratos correspondientes a diseño y construcción, así como los correspondientes a administración de contratos,<sup>268</sup> también son aceptables cuando esto resulta apropiado.<sup>269</sup>

#### Licitación en Dos Etapas

- 2.6 En el caso de los contratos llave en mano o de contratos para plantas grandes y complejas u obras de tipo especial o que requieren de tecnología de sistemas de información o de comunicación, puede no ser aconsejable o práctico preparar por anticipado las especificaciones técnicas completas. En ese caso se puede emplear un procedimiento de licitación en dos etapas que incluya, en una primera etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas sin precios, sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones de funcionamiento, sujetas a aclaraciones y ajustes técnicos y comerciales, y, en la segunda etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas definitivas y ofertas de precios, sobre la base de documentos de licitación modificados.<sup>270</sup>

#### Notificación y Publicidad

- 2.7 La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un Aviso General de Adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB online)* y del Banco.<sup>271</sup> El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que hayan de efectuarse conforme a la licitación pública internacional, y el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluida la dirección del sitio de Internet donde los avisos de adquisiciones estén disponibles. Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los

<sup>266</sup> En estas Políticas, “planta” se refiere a equipo instalado, como en el caso de una fábrica.

<sup>267</sup> Véanse los párrafos 2.49–2.54 de los procedimientos de evaluación de ofertas.

<sup>268</sup> En el campo de la construcción, el contratista de administración de contratos normalmente no efectúa el trabajo directamente sino que a su vez lo contrata a otros contratistas, encargándose de la dirección de los trabajos y asumiendo plena responsabilidad por éstos y por los riesgos relativos a precios, calidad y terminación oportuna de los trabajos. Por otra parte, un administrador de construcción es un consultor o agente del Prestatario, pero no asume esos riesgos. (Cuando los servicios del administrador de construcción son financiados por el Banco, éstos deben obtenerse de acuerdo con las Políticas para consultores. Véase la nota 3 al pie).

<sup>269</sup> Véase también los párrafos 3.14 y 3.15 relacionados con contratación basada en desempeño.

<sup>270</sup> Para la revisión de los documentos de licitación en la segunda etapa, el Prestatario debe respetar la confidencialidad de las ofertas técnicas de los oferentes que se utilizaron en la primera etapa, en consistencia con los requisitos de transparencia y derechos de propiedad intelectual.

<sup>271</sup> El *UNDB* es una publicación de Naciones Unidas. Información sobre suscripciones están disponibles en *Development Business, United Nations*, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página Web: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); correo electrónico: [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org)). El sitio de Internet del Banco Interamericano de Desarrollo es [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Aviso General de Adquisiciones.

- 2.8 Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en un portal único electrónico de libre acceso donde el país publique todas sus oportunidades de negocios. Tales llamados se deben publicar también en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles oferentes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.<sup>272</sup>

#### Precalificación de Oferentes

- 2.9 La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados, y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología y del tipo llave en mano, de diseño y construcción, o de administración. Esto también asegura que las invitaciones a participar en la licitación se envíen solamente a quienes cuenten con la capacidad y los recursos necesarios. La precalificación debe basarse únicamente en la capacidad y recursos de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (a) la experiencia y desempeño anterior en contratos similares, (b) la capacidad en materia de personal, equipo e instalaciones de construcción o fabricación, (c) la situación financiera de la firma.
- 2.10 La invitación a la precalificación para la licitación de contratos específicos o grupos de contratos similares se debe publicar y notificar de acuerdo con lo estipulado en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Políticas. A los interesados que respondan a la invitación se les debe enviar una descripción del alcance del contrato y una clara definición de los requisitos necesarios para la precalificación. A todos los postulantes que reúnan los requisitos especificados se les permitirá presentarse a la licitación. El Prestatario debe comunicar los resultados de la precalificación a todos los postulantes. Tan pronto la precalificación haya terminado, los documentos de licitación deben ser puestos a la disposición de los posibles oferentes calificados. En el caso de precalificación para grupos de contratos que hayan de ser adjudicados durante un cierto período de tiempo, se podrá imponer un límite al número o al valor total de los contratos que pueden adjudicarse a un mismo oferente, basándose en los recursos de éste. En esos casos, la lista de las firmas precalificadas debe ser actualizada periódicamente. La información para la precalificación proporcionada por los interesados debe ser confirmada en el momento de la adjudicación del contrato. Se le podrá negar a un oferente la adjudicación del contrato cuando se juzgue que éste ya no cuenta con la capacidad o los recursos necesarios para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

#### B. Documentos de Licitación

##### Generalidades

- 2.11 En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible oferente prepare una oferta con respecto a los bienes que deban suministrarse o las obras que hayan de construirse. Si bien el detalle y complejidad de estos documentos pueden variar según la magnitud y características del conjunto que se licite y el contrato en cuestión, ordinariamente deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones a los oferentes; el formulario de las ofertas; el formulario del contrato; las condiciones contractuales, tanto generales como especiales; especificaciones y planos; la información técnica que corresponda (incluyendo las características geológicas y ambientales); listas de bienes o cantidades; el plazo de entrega o terminación y los apéndices necesarios, tales como formularios de diversas garantías. La base sobre la cual se debe evaluar y escoger la oferta evaluada como la más baja se describirá claramente en las instrucciones a los oferentes, en las especificaciones, o en ambas. Si se cobra una suma por los documentos de licitación, ésta debe ser razonable y reflejar solamente el costo de la impresión y envío y no ser tan alta como para desalentar la participación de oferentes calificados. El Prestatario podrá utilizar un sistema electrónico para distribuir los documentos de licitación, siempre y cuando el Banco esté satisfecho con la funcionalidad de ese sistema. Si los documentos de licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema debe ser seguro para impedir modificaciones a los documentos de licitación y no debe restringir el

<sup>272</sup> El Banco ha preparado un documento de precalificación estándar para que los Prestatarios lo usen cuando proceda.

acceso de oferentes a los documentos de licitación. En los siguientes párrafos se dan orientaciones acerca de componentes críticos de los documentos de licitación.

- 2.12 Los Prestatarios deben utilizar los *Documentos Estándar de Licitación (DEL)* apropiados, emitidos por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir cuestiones específicas relativas a un proyecto. Todo cambio de ese tipo se introducirá solamente por medio de las hojas de datos de la licitación, o a través de condiciones especiales del contrato, y no mediante cambios en la redacción de los *DEL* del Banco. En los casos en que no se hayan emitido los documentos estándar de licitación pertinentes, el Prestatario debe utilizar otras condiciones contractuales reconocidas internacionalmente y formularios de contrato aceptables para el Banco.

#### Validez de las Ofertas y Garantía de Mantenimiento de Oferta

- 2.13 Se debe exigir a los oferentes que presenten ofertas que permanezcan válidas durante un período especificado en los documentos de licitación, que sea suficiente para permitir al Prestatario efectuar la comparación y evaluación de las ofertas, y obtener la no objeción del Banco relativa a la adjudicación (si así lo exige el Plan de Adquisiciones), y obtener todas las aprobaciones necesarias, de manera que el contrato se pueda adjudicar dentro de ese período.
- 2.14 Los Prestatarios tienen la opción de requerir una garantía de mantenimiento de la oferta. Cuando se utilice, la garantía debe ser por el monto especificado en los documentos de licitación<sup>273</sup> y la garantía de mantenimiento de oferta debe permanecer vigente por un período de cuatro semanas adicionales al período de validez de las ofertas, a fin de proporcionar al Prestatario un tiempo razonable para actuar en caso de que la garantía se hiciese exigible. Una vez que se haya firmado el contrato con el oferente ganador, las garantías de mantenimiento de oferta deben ser devueltas a los demás oferentes. En lugar de una garantía de mantenimiento de oferta, el Prestatario puede requerir que los oferentes firmen una declaración aceptando que la elegibilidad de licitar en otro contrato con el Prestatario debe ser suspendida por un plazo de tiempo si retiran o modifican sus ofertas durante el período de validez o si les es adjudicado el contrato, y no cumplen con firmar el mismo o entregar una garantía de cumplimiento antes de la fecha límite estipulada en los documentos de licitación.

#### Idiomas

- 2.15 Los documentos de precalificación y licitación y las ofertas se deben preparar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: español, inglés, francés o portugués. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con la misma que intercambien los oferentes con el organismo ejecutor, deberán estar escritos en el idioma especificado en los documentos de precalificación y licitación. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud de precalificación u oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción al idioma indicado en los documentos de precalificación o licitación. Para todos los efectos prevalecerá dicha traducción.

#### Claridad de los Documentos de Licitación

- 2.16 Los documentos de licitación deben estar redactados de manera que permitan y alienten la competencia internacional y en ellos se deben describir con toda claridad y precisión las obras a ejecutar, su ubicación, los bienes a suministrar, el lugar de entrega o instalación, el calendario de entrega o terminación, los requisitos mínimos de funcionamiento, y los requisitos en cuanto a garantías y mantenimiento, así como cualesquiera otras condiciones pertinentes. Además, si fuere del caso, en los documentos de licitación deben definirse las pruebas, normas y métodos que se deben utilizar para juzgar si el equipo, una vez entregado, y las obras, después de completada su ejecución, se ajustan a las especificaciones. Los planos deben concordar con el texto de las especificaciones, y se debe establecer el orden de precedencia entre ambos.
- 2.17 Los documentos de licitación deben identificar los factores que se tomarán en cuenta, además del precio, al evaluar las ofertas, y la forma en que se cuantificarán o evaluarán dichos factores. Si se permiten ofertas

---

<sup>273</sup> El formato de la garantía de mantenimiento de oferta debe estar de acuerdo con los documentos estándar de licitación y las garantías deben ser emitidas por una institución con reconocida buena reputación o por una institución financiera seleccionada por el oferente. Si la institución que emite la garantía tiene domicilio fuera del país del Prestatario, para que la garantía sea exigible, se debe tener una institución financiera corresponsal con domicilio en el país del Prestatario.

basadas en diseños alternativos, materiales, calendarios de terminación, condiciones de pago, etc., deben especificarse expresamente los requisitos para su aceptabilidad y el método para su evaluación.

- 2.18 Se debe proporcionar a todos los posibles oferentes la misma información, y se ofrecerá a todos ellos las mismas oportunidades para obtener información adicional oportunamente. El Prestatario debe dar a los posibles oferentes acceso razonable al lugar en que se ejecuta el proyecto. En el caso de los contratos relativos a obras o suministros complejos, en particular los que puedan necesitarse para rehabilitar obras o equipo existentes, se puede organizar una reunión previa a la licitación, en la cual los posibles oferentes puedan reunirse con representantes del Prestatario para obtener aclaraciones (en persona o electrónicamente). Se debe enviar una copia (por escrito o en forma electrónica) de las actas de la reunión a todos los oferentes potenciales, y al Banco. Toda información, aclaración, corrección de errores o modificación adicional de los documentos de licitación se debe enviar, a cada uno de los posibles oferentes que adquirieron los documentos de licitación originales, con tiempo suficiente respecto a la fecha fijada como límite para la recepción de las ofertas, a fin de que los oferentes puedan tomar medidas apropiadas. De ser necesario, se debe prorrogar la fecha límite. El Banco debe recibir una copia (por escrito o en forma electrónica) y debe ser consultado con respecto a una notificación de “no objeción” cuando el contrato esté sujeto a revisión ex-ante.

#### Normas Técnicas

- 2.19 Las normas y especificaciones técnicas citadas en los documentos de licitación deben promover la competencia más amplia posible, asegurando simultáneamente el cabal cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los bienes o las obras que se contraten. En la medida de lo posible, el Prestatario debe especificar normas técnicas de aceptación internacional, como las emitidas por la Organización Internacional de Normalización, a las cuales deban ajustarse el equipo, los materiales o la mano de obra. En los casos en que no existan normas técnicas internacionales, o cuando las existentes no sean apropiadas, se pueden especificar normas técnicas nacionales. En todo caso, en los documentos de licitación se debe estipular que también se deben aceptar equipos, materiales y formas de ejecución que cumplan con otras normas técnicas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las internacionales.

#### Uso de Marcas Comerciales

- 2.20 Las especificaciones técnicas deben basarse en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes. Debe evitarse mencionar marcas comerciales, números de catálogos o clasificaciones similares. Si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado a fin de aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta, deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. La especificación debe permitir la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares y que proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente iguales a los especificados.

#### Precios

- 2.21 Los llamados a licitación para adquisición de bienes se efectuarán con base en INCOTERMS CIP<sup>274</sup> [transporte y seguro pagados hasta (lugar de destino convenido)] para todos los bienes independientemente del país de origen. Cuando se requiera instalación, puesta en servicio u otros servicios similares, como en el caso de contratos de “suministros e instalación”, el oferente deberá cotizar adicionalmente por estos servicios.
- 2.22 En el caso de los contratos de tipo llave en mano, el oferente debe cotizar el precio de la planta instalada *in situ*, incluidos todos los costos por concepto de suministro del equipo, transporte marítimo y terrestre, seguro, instalación y puesta en marcha, así como las obras conexas y todos los demás servicios incluidos en el

---

<sup>274</sup> Para definiciones más detalladas consúltese *INCOTERMS 2000*, publicado por la Cámara de Comercio Internacional, 38 Cours Albert 1<sup>er</sup>, 75008 París, Francia. CIP significa flete y seguro pagado (al lugar de destino enunciado). Este término puede ser utilizado sin relación con el medio de transporte, incluyendo el transporte por medios múltiples. El término CIP se refiere a derechos aduaneros y otros impuestos de importación no pagados, que son responsabilidad del Prestatario, tanto para los bienes previamente importados o que vayan a ser importados. Para bienes de importación previa, el precio CIP cotizado debe ser distinto del valor original de importación de los bienes declarados en aduanas y debe incluir cualquier descuentos o aumentos del agente o representante local y todos los costos locales con excepción de los derechos de aduana e impuestos, los cuales deben ser pagados por el comprador.

contrato, como diseño, mantenimiento, operación, etc. Salvo disposición en contrario en los documentos de licitación, el precio llave en mano debe incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes.<sup>275</sup>

- 2.23 A los oferentes de contratos de obras se les pedirá que coticen precios unitarios o precios globales para la ejecución de las obras, y dichos precios deben incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes. A los oferentes se les permitirá obtener todos los insumos (excepto la mano de obra no calificada) de cualquier fuente elegible, de modo que puedan presentar ofertas más competitivas.

#### Ajustes de Precios

- 2.24 En los documentos de licitación se debe especificar que: (a) los precios de las ofertas deben ser fijos; o (b) los precios de las ofertas serán ajustables (aumento o disminución) en caso de ocurrir cambios en los principales componentes de los costos del contrato, tales como mano de obra, equipos, materiales y combustible. Por lo general, las disposiciones de ajustes de precio no son necesarias en los contratos simples en los cuales el suministro de los bienes o la terminación de obras se completan en un período menor de 18 meses, pero se deben incluir en los contratos que se ejecuten en un periodo mayor de 18 meses. Sin embargo, es práctica comercial ordinaria obtener precios fijos para algunas clases de equipo, independientemente de su plazo de entrega. En tales casos, las disposiciones sobre ajuste de precios no son necesarias.
- 2.25 Los precios pueden ajustarse mediante la aplicación de una fórmula (o fórmulas) prescrita que desglose el precio total del contrato en componentes que se ajusten mediante índices de precios especificados para cada componente o, alternativamente, sobre la base de prueba documental (con inclusión de facturas) proporcionada por el proveedor o contratista. La utilización de una fórmula de ajuste de precios es preferible al empleo de la prueba documental. En los documentos de licitación se debe definir claramente el método que se ha de utilizar, la fórmula (si fuere aplicable) y la fecha de base para su aplicación. Si la moneda de pago es distinta de la del país de origen del insumo y de la del índice correspondiente, se debe aplicar a la fórmula un factor de corrección, con el fin de evitar un ajuste incorrecto.

#### Transporte y Seguros

- 2.26 Los documentos de licitación deben permitir que los proveedores y contratistas contraten el transporte y los seguros con cualquier fuente elegible. En los documentos de licitación se deben especificar los tipos y condiciones del seguro que haya de proveer el oferente. La indemnización que deba pagarse por concepto de seguro de transporte debe ser por lo menos igual al 110% del monto del contrato, en la moneda de éste o en una moneda de libre conversión, con el fin de asegurar la pronta reposición de los bienes perdidos o dañados. En el caso de las obras, por lo común se debe exigir al contratista una póliza contra todo riesgo. En proyectos de gran envergadura, en los que intervengan varios contratistas en un mismo lugar, el Prestatario podrá obtener un seguro "global" o para la totalidad del proyecto, en cuyo caso el Prestatario debe solicitar ofertas mediante un procedimiento competitivo.
- 2.27 Como excepción, si el Prestatario desea reservar el transporte y el seguro de los bienes importados para compañías nacionales u otras fuentes indicadas, pedirá a los oferentes que coticen precios FCA (lugar convenido) o CPT (lugar de destino convenido), además del precio CIP (lugar de destino convenido) especificado en el párrafo 2.21. La selección de la oferta evaluada como la más baja se debe hacer sobre la base del precio CIP (lugar de destino convenido), pero el Prestatario puede suscribir el contrato sobre la base del precio FCA o CPT y hacer sus propios arreglos para el transporte, el seguro, o ambos. En esas circunstancias, el contrato se debe limitar al costo FCA o CPT. Si el Prestatario no desea obtener seguro en el mercado, debe demostrar al Banco que cuenta con recursos de los cuales puede disponer fácilmente para pagar oportunamente, en una moneda de libre conversión, las indemnizaciones requeridas para reponer los bienes perdidos o dañados.

#### Disposiciones Monetarias

- 2.28 Los documentos de licitación deben especificar la moneda o monedas en que los oferentes deban expresar sus precios, el procedimiento para la conversión a una sola moneda de los precios expresados en diferentes monedas para fines de comparación de las ofertas, y las monedas en las que haya de pagarse el precio del

<sup>275</sup> Las cotizaciones de bienes para contratos llave en mano pueden ser solicitadas sobre la base de precio DDP (lugar de destino convenido) (INCOTERMS 2000) y, al preparar sus ofertas, los oferentes podrán elegir entre bienes importados de países miembros o bienes fabricados en el país del Prestatario.



contrato. Las siguientes disposiciones (párrafos 2.29–2.33) tienen por objeto: (a) asegurar que los oferentes tengan la oportunidad de minimizar todo riesgo cambiario con respecto a la moneda de licitación y de pago, y por lo tanto puedan ofrecer sus mejores precios; (b) ofrecer a los oferentes de países con monedas débiles la opción de utilizar una moneda más fuerte y proporcionar así una base más firme para el precio de su oferta; y (c) permitir que el proceso de evaluación sea equitativo y transparente.

#### Monedas de las Ofertas

- 2.29 En los documentos de licitación se debe establecer que el oferente puede expresar el precio de la oferta en cualquier divisa plenamente convertible. Si el oferente lo desea, puede expresar el precio de la oferta como una suma de cantidades en distintas monedas, con la salvedad de que dicho precio no puede incluir más de tres monedas. Además, el Prestatario puede exigir que los oferentes expresen en la moneda del país del Prestatario<sup>276</sup> la parte del precio de la oferta que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país del Prestatario.
- 2.30 En los documentos para licitación de obras, el Prestatario podrá exigir que los oferentes especifiquen el precio de las ofertas enteramente en la moneda nacional, junto con sus requerimientos para que los pagos se efectúen hasta en tres monedas extranjeras de su elección, para financiar insumos que hayan de obtener fuera del país del Prestatario, expresados dichos requerimientos como porcentajes del precio de la oferta y deben indicar los tipos de cambio utilizados en los cálculos respectivos.

#### Conversión de Monedas para la Comparación de las Ofertas

- 2.31 El precio de la oferta es la suma de todos los pagos en diversas monedas requeridos por el oferente. Para los efectos de comparar precios, los precios de todas las ofertas deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda nacional o una moneda extranjera plenamente convertible) y especificada en los documentos de licitación. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor, en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o por un periódico de circulación internacional para transacciones similares en una fecha seleccionada de antemano y especificada en los documentos de licitación. Dicha fecha no podrá preceder en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la recepción de las ofertas, ni ser posterior a la fecha original prescrita para el vencimiento del plazo de validez de la oferta.

#### Moneda de Pago

- 2.32 El pago del contrato debe hacerse en la moneda o monedas en que el oferente ganador haya cotizado el precio de su oferta.
- 2.33 Cuando se exija que el precio de la oferta se cote en moneda nacional pero el oferente ha solicitado que se le pague en monedas extranjeras y ha expresado esos pagos como porcentajes del precio de la oferta, los tipos de cambio que han de utilizarse para los efectos de los pagos son los que especifique el oferente en su oferta, con el fin de asegurar que el valor de las porciones del precio de su oferta expresado en divisas se mantenga sin pérdida ni ganancia alguna.

#### Condiciones y Métodos de Pago

- 2.34 Las condiciones de pago deben guardar conformidad con las prácticas comerciales internacionales que sean aplicables a los bienes y obras específicos.
- (a) En los contratos para el suministro de bienes se debe estipular el pago total a la entrega y, si así se requiere, inspección de los bienes contratados, salvo los contratos que comprendan la instalación y puesta en marcha, en cuyo caso se podrá hacer una parte del pago después de que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. Se recomienda el uso de cartas de crédito con el fin de asegurar que el pago al proveedor se haga con prontitud. En los contratos grandes para adquisición de equipo y plantas se deben estipular anticipos adecuados y, en los contratos de larga duración, pagos parciales conforme al avance de la fabricación o el ensamblaje.

---

<sup>276</sup> En adelante llamada moneda nacional.

- (b) En los contratos de obras se deben estipular, en los casos en que proceda, anticipos para movilización, equipos y materiales del contratista y pagos parciales de acuerdo con el avance de las obras, y la retención de sumas razonables que deberán liberarse una vez que el contratista haya cumplido sus obligaciones contractuales.

- 2.35 Todo anticipo para gastos de movilización y otros gastos, hecho en el momento de la firma de un contrato de bienes u obras, debe guardar relación con la cantidad estimada de esos gastos y se debe especificar en los documentos de licitación. También debe describirse en los documentos de licitación la posibilidad de efectuar otros anticipos como, por ejemplo, por concepto de materiales que se entreguen en el lugar de la obra para ser incorporados a la misma. En los documentos de licitación se deben especificar las garantías exigidas para los anticipos.
- 2.36 En los documentos de licitación se deben indicar el método y los términos de pago, si se permiten otros métodos y términos de pago y, en caso afirmativo, cómo se considerarán los mismos en la evaluación de las ofertas.

#### Ofertas Alternativas

- 2.37 En los documentos de licitación se debe indicar claramente si los oferentes pueden presentar ofertas alternativas, cómo deben ser presentadas, cómo deben ofrecerse los precios y las bases sobre las cuales las ofertas alternativas serán evaluadas.

#### Condiciones Contractuales

- 2.38 Los contratos deben especificar con claridad el alcance de las obras por ejecutar o de los bienes por suministrar, los derechos y obligaciones del Prestatario y del proveedor o contratista, así como las funciones y autoridad del ingeniero, arquitecto o administrador de la construcción que hubiere sido contratado por el Prestatario para la supervisión y administración del contrato. Además de las condiciones generales del contrato, deben incluirse las condiciones especiales que se apliquen específicamente a los bienes por suministrar o a las obras por ejecutar, y a la ubicación del proyecto. Las condiciones del contrato deben indicar una distribución equitativa de los riesgos y responsabilidades.

#### Garantía de Cumplimiento

- 2.39 En los documentos de licitación de obras debe exigirse garantía por una cantidad suficiente para proteger al Prestatario en caso de incumplimiento del contrato por el contratista. Esta garantía debe constituirse en la forma y el monto adecuados según lo especifiquen los documentos de licitación.<sup>277</sup> El monto de la garantía podrá variar, según el tipo de instrumento que se constituya y de las características y magnitud de las obras. Una parte de esta garantía debe permanecer vigente por un período suficientemente largo después de la fecha de terminación de las obras, a fin de proveer cobertura durante el período de responsabilidad por defectos ocultos o por el período de mantenimiento de las obras hasta la aceptación final de las mismas por parte del Prestatario; alternatively, los contratos pueden estipular que se retenga un porcentaje de cada pago periódico, hasta tanto no se haya efectuado la aceptación definitiva. Se puede permitir que los contratistas reemplacen el valor de la retención con otra garantía equivalente después de la aceptación provisional de las obras.
- 2.40 En los contratos de suministro de bienes, la necesidad de constituir una garantía de cumplimiento dependerá de las condiciones del mercado y de la práctica comercial con respecto a la clase específica de bienes de que se trate. Puede exigirse que los proveedores o fabricantes constituyan una garantía como protección contra el incumplimiento del contrato. Dicha garantía, si es de un monto apropiado, puede cubrir también las obligaciones en cuanto a garantías de fabricación o construcción o, en lugar de ella y con el mismo objeto, puede disponerse la deducción de un porcentaje de los pagos como retención de garantía para cubrir obligaciones relacionadas con la garantía de fabricación o construcción, o con las estipulaciones referentes a la puesta en marcha del equipo. El monto de las garantías o retenciones debe ser razonable.

<sup>277</sup> La forma de la garantía de cumplimiento deberá estar de acuerdo con los documentos estándar de licitación y deberá ser emitida por un Banco de reconocido prestigio o una institución financiera seleccionada por el oferente. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Prestatario, ésta deberá tener una institución financiera como corresponsal en el país del Prestatario, de tal forma que la garantía pueda ser ejercida.



## Cláusulas sobre Liquidación por Daños y Perjuicios y Bonificaciones

- 2.41 En los contratos se deben incluir disposiciones para la liquidación de daños y perjuicios o provisiones similares, por los montos adecuados cuando las demoras en la entrega de los bienes o en la terminación de las obras, o el funcionamiento indebido de los bienes u obras redunden en mayores costos, en pérdidas de ingresos o en pérdidas de otros beneficios para el Prestatario. También se pueden incluir cláusulas que dispongan el pago de una prima al contratista o proveedor que termine las obras o entregue los bienes antes de las fechas especificadas en el contrato, cuando tal terminación o entrega anticipada resulte beneficiosa para el Prestatario.

## Fuerza Mayor

- 2.42 Las condiciones del contrato deben estipular que la falta de cumplimiento por una de las partes de sus obligaciones contractuales no se debe considerar como incumplimiento si esa falta se debe a un caso de fuerza mayor, según éste se haya definido en las condiciones del contrato.

## Leyes Aplicables y Solución de Controversias

- 2.43 En las condiciones del contrato deben incluirse estipulaciones acerca de las leyes aplicables y del foro para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos para el arreglo de diferencias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje en los contratos para la adquisición de bienes y construcción de obras. No podrá designarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno. En el caso de los contratos de obras, de suministro e instalaciones de bienes, así como en el de contratos llave en mano, las disposiciones relativas al arreglo de diferencias deben comprender también mecanismos tales como juntas de examinadores de diferencias o conciliadores, a quienes se designa con el objeto de permitir una solución más rápida de las diferencias.

## C. Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación del Contrato

### Plazo para la Preparación de las Ofertas

- 2.44 El plazo que se conceda para la preparación y presentación de las ofertas debe determinarse teniendo debidamente en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato. En general, para las licitaciones internacionales dicho plazo no debe ser inferior a seis semanas a partir de la fecha del llamado a licitación o, si fuere posterior, de la fecha en que estén disponibles los documentos de licitación. Cuando se trate de obras civiles de gran envergadura o de elementos de equipo complejo, el plazo normalmente no debe ser menor de doce semanas, a fin de que los posibles oferentes puedan llevar a cabo sus investigaciones antes de presentar sus ofertas. En tales casos se recomienda al Prestatario que convoque a reuniones previas a las licitaciones y organice visitas al terreno. Se debe permitir a los oferentes enviar ofertas por correo o entregarlas por mano. Los Prestatarios pueden utilizar sistemas electrónicos que permitan a los oferentes entregar sus ofertas por medios electrónicos, siempre y cuando el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluyendo, *inter alia*, que el sistema es seguro, mantiene la confidencialidad y la autenticidad de las ofertas entregadas, utiliza un sistema de autenticación o un sistema semejante para mantener a los oferentes vinculados a sus ofertas. En este caso, los oferentes deben poder continuar utilizando la opción de entregar sus ofertas en copia impresa. En el llamado a licitación se debe especificar la fecha y hora límites y el lugar para la entrega de las ofertas.

### Procedimientos para la Apertura de las Ofertas

- 2.45 La apertura de las ofertas debe coincidir con la hora límite fijada para su entrega o efectuarse inmediatamente después de dicha hora límite<sup>278</sup> y debe anunciarse, junto con el lugar en que haya de efectuarse la apertura, en el llamado a licitación. El Prestatario debe abrir todas las ofertas a la hora estipulada y en el lugar especificado. Las ofertas deben abrirse en un acto público. Se debe permitir la presencia de los oferentes o de sus representantes (en persona o por medios electrónicos cuando se utilice licitación por medios electrónicos). Al momento de abrir cada oferta, se deben leer en voz alta y deben publicarse por medios electrónicos cuando se haya utilizado una licitación de este tipo y registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese

<sup>278</sup> A fin de dejar tiempo suficiente para llevar las ofertas al lugar anunciado para su apertura pública.

permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes. Las ofertas que se reciban una vez vencido el plazo estipulado, así como las que no se hayan abierto y leído en la sesión de apertura, no deben ser consideradas.

#### Aclaraciones o Modificaciones de las Ofertas

- 2.46 Con excepción de lo dispuesto en los párrafos 2.63 y 2.64 de estas Políticas, no se debe pedir a ningún oferente que modifique su oferta ni permitirle que lo haga después de vencido el plazo de recepción. El Prestatario debe pedir a los oferentes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no debe pedir ni permitir que modifiquen su contenido sustancial ni sus precios después de la apertura de las ofertas. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas de los oferentes deben hacerse por escrito, ya sea en papel o por medio de un sistema electrónico con el que el Banco esté de acuerdo.<sup>279</sup>

#### Confidencialidad

- 2.47 Después de la apertura pública de las ofertas, no debe darse a conocer a los oferentes ni a personas que no estén oficialmente involucradas en este proceso, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta cuando se haya publicado la adjudicación del contrato.

#### Análisis de las Ofertas

- 2.48 El Prestatario debe determinar si las ofertas: (a) cumplen con los requisitos exigidos en los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8 de estas Políticas; (b) están debidamente firmadas; (c) están acompañadas de las garantías o de las declaratorias exigidas firmadas, conforme se especifica en el párrafo 2.14 de estas Políticas; (d) cumplen sustancialmente los requisitos especificados en los documentos de licitación; y (e) están, en general, en orden. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los requisitos, es decir, si contiene divergencias mayores o reservas respecto de los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, no se la debe seguir considerando. Una vez abiertas las ofertas no se debe permitir que el oferente corrija o elimine las desviaciones sustanciales o las reservas que hubiese formulado.<sup>280</sup>

#### Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 2.49 La evaluación de las ofertas tiene por objeto determinar el costo de cada una de ellas para el Prestatario de manera que permita compararlas sobre la base del costo evaluado de cada una. Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 2.58, la oferta que resulte con el costo evaluado más bajo,<sup>281</sup> sin que sea necesariamente aquella cuyo precio cotizado sea el más bajo, debe ser seleccionada para la adjudicación.
- 2.50 El precio de cada oferta leído en el acto de apertura de las ofertas debe ajustarse para corregir cualesquiera errores aritméticos. Además, para el propósito de la evaluación, deben hacerse ajustes respecto de cualquier desviación o reserva no significativa. En la evaluación no deben tomarse en cuenta las disposiciones sobre ajuste de precios aplicables al período de ejecución del contrato.
- 2.51 La evaluación y comparación de las ofertas se debe efectuar sobre la base del precio cotizado utilizando el término de INCOTERMS especificado en los documentos de licitación, sumado a los precios de toda instalación, capacitación, puesta en marcha y otros servicios similares que se requieran.<sup>282</sup>
- 2.52 Los documentos de licitación deben especificar también los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera como han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada como la más baja. En el caso de bienes y equipos, los factores que se pueden tomar en cuenta comprenden, entre otros, el calendario de pagos, el plazo de entrega, los costos de operación, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio y repuestos, la capacitación necesaria, la seguridad contra accidentes y los beneficios ambientales. Los factores distintos del precio que hayan de utilizarse para

<sup>279</sup> Véase el párrafo 2.44.

<sup>280</sup> Para lo que respecta a las correcciones, véase el párrafo 2.50.

<sup>281</sup> Véase el párrafo 2.52.

<sup>282</sup> La evaluación de las ofertas no debe tomar en cuenta: (a) los derechos aduaneros y otros impuestos aplicables a los bienes importados cotizados utilizando el término INCOTERMS 2000 especificado en los documentos de licitación (para los cuales están excluidos de los derechos aduaneros); y (b) impuestos de venta o similares relacionados con la venta o entrega de los bienes.

determinar la oferta evaluada como la más baja deben expresarse, en la medida posible, en términos monetarios, o debe asignárseles una ponderación relativa en las disposiciones pertinentes de los documentos de licitación.

- 2.53 En contratos de construcción de obras o de llave en mano los contratistas son responsables por el pago de todos los derechos, impuestos y otros gravámenes,<sup>283</sup> y los oferentes deben tomar en cuenta estos factores al preparar sus ofertas. La evaluación y comparación de las ofertas se debe hacer sobre esta base. La evaluación de las ofertas relativas a obras se debe hacer estrictamente en términos monetarios. No se acepta procedimiento alguno en virtud del cual se descalifiquen automáticamente las ofertas que se sitúen por encima o por debajo de un nivel predeterminado para el valor de las ofertas. Cuando el tiempo fuese un factor crítico, se puede tomar en cuenta el valor de la terminación adelantada de las obras, de acuerdo con los criterios indicados en los documentos de licitación, solamente si en el contrato se estipulan penalidades de la misma magnitud por concepto de incumplimiento.
- 2.54 El Prestatario debe preparar un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas en el cual explique las razones específicas en que se basa la recomendación para la adjudicación del contrato.

#### Preferencia Nacional

- 2.55 A solicitud del Prestatario, y con sujeción a condiciones que han de establecerse en el Contrato de Préstamo y especificarse en los documentos de licitación, podrá darse un margen de preferencia en la evaluación de las ofertas a los bienes fabricados en el país del Prestatario cuando se comparen las ofertas de tales bienes con las de bienes fabricados en el extranjero.
- 2.56 Cuando se permita aplicar un margen de preferencia a los bienes de fabricación nacional, en la evaluación y comparación de las ofertas deben seguirse los métodos y etapas especificados en el Apéndice 2 de estas Políticas.

#### Prórroga de la Validez de las Ofertas

- 2.57 Los Prestatarios deben finalizar la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos dentro del período inicial de validez de las ofertas, de modo que no sean necesarias las prórrogas. La prórroga de la validez de la oferta, cuando se justifique debido a circunstancias excepcionales, se debe solicitar por escrito a todos los oferentes, antes de la fecha de vencimiento de las mismas. La prórroga debe ser por el período mínimo que se requiera para finalizar la evaluación, obtener las aprobaciones necesarias y adjudicar el contrato. En el caso de los contratos de precio fijo, se permitirá la solicitud de una segunda prórroga y prórrogas subsecuentes solamente si en la solicitud de dichas prórrogas se establece un mecanismo apropiado de ajuste de los precios cotizados para reflejar el cambio de costo de los insumos del contrato durante el período de la prórroga. Cuando se solicite una prórroga de la validez de las ofertas, no se puede solicitar o permitir a los oferentes modificar el precio (básico) cotizado ni otras condiciones de sus ofertas. Los oferentes deben tener el derecho de negarse a otorgar tal prórroga sin que la garantía de mantenimiento de sus ofertas sea ejecutada y los que estén dispuestos a prorrogar la validez de sus ofertas deben proveer una prórroga adecuada de dicha garantía.

#### Poscalificación de los Oferentes

- 2.58 Si no hubiera habido precalificación de oferentes, el Prestatario debe determinar si el oferente cuya oferta ha sido considerada como la evaluada más baja cuenta con la capacidad y los recursos financieros necesarios para ejecutar satisfactoriamente el contrato en la forma indicada en la oferta. Los criterios que se han de aplicar deben especificarse en los documentos de licitación, y si el oferente no reúne las condiciones necesarias su oferta debe ser rechazada. En tal caso, el Prestatario debe hacer una determinación similar en cuanto al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente más baja.

#### Adjudicación del Contrato

- 2.59 El Prestatario debe adjudicar el contrato, dentro del período de validez de las ofertas, al oferente que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: (i) responda sustancialmente a los

---

<sup>283</sup> A menos que en los documentos de licitación se especifique otra cosa en el caso de algunos contratos llave en mano (véase el párrafo 2.22).

requisitos exigidos en los documentos de licitación y (ii) represente el costo más bajo evaluado.<sup>284</sup> A ningún oferente se le debe exigir, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma responsabilidades por trabajos que no hubiesen sido previstos en los documentos de licitación, o que efectúe cualquier modificación a la oferta que presentó originalmente.

#### Publicación de la Adjudicación

- 2.60 Dentro del plazo de dos semanas de recibir la “no objeción” del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, el Prestatario debe publicar en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco los resultados que identifiquen la oferta y los números de lotes y la siguiente información: (a) el nombre de cada oferente que haya entregado una oferta; (b) los precios de las ofertas leídos en voz alta en el acto de apertura de ofertas; (c) el nombre y precio evaluado de cada oferta que hubiese sido evaluada; (d) el nombre de los oferentes cuyas ofertas hubiesen sido rechazadas y las razones de su rechazo; (e) el nombre del oferente ganador y el precio que ofreció, así como la duración y resumen del alcance del contrato adjudicado.

#### Rechazo de Todas las Ofertas

- 2.61 Los documentos de licitación generalmente estipulan que el Prestatario podrá rechazar todas las ofertas. El rechazo de todas las ofertas se justifica cuando no haya competencia efectiva, o cuando las ofertas no respondan sustancialmente a lo solicitado, o los precios de las ofertas sean sustancialmente más elevados que los presupuestos disponibles. Sin embargo, la falta de competencia no se debe determinar exclusivamente sobre la base del número de oferentes. Aun cuando solamente una oferta sea entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado. Con la autorización previa del Banco, los Prestatarios pueden rechazar todas las ofertas. Si todas las ofertas son rechazadas, el Prestatario debe examinar las causas que motivaron el rechazo y considerar la posibilidad de modificar las condiciones del contrato, los planos y especificaciones, el alcance del contrato o efectuar una combinación de estos cambios, antes de llamar a una nueva licitación.
- 2.62 Si el rechazo de todas las ofertas ha sido motivado por la falta de competencia, el Prestatario debe considerar una mayor publicidad. Si el rechazo se debió a que la mayoría de las ofertas, o todas ellas, no respondían a los requisitos, se puede invitar a las firmas inicialmente precalificadas a que presenten nuevas ofertas o, con el consentimiento del Banco, invitar solamente a las empresas que presentaron ofertas la primera vez.
- 2.63 No deben rechazarse todas las ofertas y llamarse a nueva licitación sobre la base de las mismas especificaciones con la sola finalidad de obtener precios más bajos. Si la oferta evaluada como la más baja que responde a lo solicitado excediera el costo estimado por el Prestatario, previamente a la licitación, por un monto considerable, el Prestatario debe investigar las causas del exceso de costo y considerar la posibilidad de llamar nuevamente a licitación, como se indica en los párrafos anteriores. Como alternativa, el Prestatario podrá negociar con el oferente que haya presentado la oferta evaluada como la más baja para tratar de obtener un contrato satisfactorio mediante una reducción del alcance del contrato, la reasignación del riesgo y la responsabilidad, o ambas cosas, que se traduzca en una reducción del precio del contrato. Sin embargo, si la reducción del alcance de los trabajos o la modificación que hubiera que introducir en los documentos del contrato fueran considerables podría ser necesario llamar a una nueva licitación.
- 2.64 Debe obtenerse el acuerdo previo del Banco antes de rechazar todas las ofertas, llamar a nueva licitación o entablar negociaciones con el oferente que hubiere presentado la oferta evaluada como la más baja.

#### Información sobre Adjudicaciones

- 2.65 Al publicar la adjudicación del contrato a que se refiere el párrafo 2.60, el Prestatario debe especificar que cualquier oferente que desee averiguar las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe solicitar una explicación del Prestatario. El Prestatario debe proporcionar oportunamente una explicación del por qué esa oferta no fue seleccionada, ya sea por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Prestatario. El oferente debe asumir todos los costos de asistencia a tal reunión.

<sup>284</sup> Denominados “oferente evaluado con el costo más bajo” y “oferta evaluada como la más baja”, respectivamente.

## D. Licitación Pública Internacional Modificada

### Operaciones Relacionadas con Programas de Importaciones<sup>285</sup>

- 2.66 Cuando en un préstamo se prevea el financiamiento de un programa de importaciones, en el caso de los contratos de monto elevado se puede utilizar el procedimiento de licitación pública internacional con modalidades simplificadas en cuanto a publicidad y monedas, según se defina en el Contrato de Préstamo.<sup>286</sup>
- 2.67 Las disposiciones simplificadas respecto de la publicidad de las adquisiciones mediante licitación pública internacional no requieren un Aviso General de Adquisiciones. Los Avisos Específicos de Adquisiciones se deben publicar por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario (o en la gaceta oficial si ésta se encuentra disponible en Internet, o en un portal electrónico de libre acceso), además de publicarlos en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco. El período establecido para la presentación de ofertas se puede reducir a cuatro semanas. La moneda de oferta y de pago se puede limitar a una sola moneda ampliamente utilizada en el comercio internacional.

### Adquisición de Productos Básicos

- 2.68 Los precios de mercado de productos básicos como cereales, forraje, aceite para cocinar, combustibles, fertilizantes y metales fluctúan, según la oferta y la demanda existente en un momento determinado. Muchos de ellos se cotizan en mercados establecidos de productos básicos. A menudo la adquisición entraña adjudicaciones múltiples para cantidades parciales, con el objeto de lograr seguridad en el abastecimiento, y compras múltiples durante un cierto período de tiempo para aprovechar así las ventajas de las condiciones favorables del mercado y mantener las existencias bajas. Se puede preparar una lista de oferentes precalificados a los cuales se pueda invitar a presentar ofertas periódicamente. Se puede solicitar a los oferentes que coticen precios vinculados con los precios de mercado en el momento del embarque o con anterioridad a éste. La validez de las ofertas debe ser lo más corta posible. Para la licitación y el pago se puede usar la moneda única en la cual se cotee normalmente el producto básico en cuestión. La moneda se debe especificar en el documento de licitación. Estos documentos pueden autorizar la presentación de ofertas enviadas por télex o por fax u ofertas entregadas por medios electrónicos, en los casos en que no se requiera garantía de oferta o si los oferentes precalificados han presentado garantías de oferta vigentes durante un período determinado. En los contratos se deben establecer condiciones estándar y se deben utilizar formularios uniformes que se ajusten a las prácticas del mercado.

## OTROS MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

### Generalidades

- 3.1 En esta sección se describen los métodos de contratación que pueden ser usados en circunstancias en que la licitación pública internacional no sea el método más económico y eficiente de contratación, y para las cuales se considere más apropiado el uso de otros métodos.<sup>287</sup> Las políticas del Banco respecto de márgenes de preferencia para los bienes fabricados en el país no aplican a los métodos de contratación distintos de la licitación pública internacional. Los párrafos 3.2 al 3.7 describen los métodos utilizados con mayor frecuencia, en orden descendente de preferencia, y el resto de los párrafos indican los métodos empleados en circunstancias específicas.

### Licitación Internacional Limitada

- 3.2 La licitación internacional limitada (LIL) es esencialmente una LPI convocada mediante invitación directa y sin anuncio público. La LIL puede ser un método adecuado de contratación en los casos en que (a) haya solamente un número reducido de proveedores, o (b) haya otras razones excepcionales que puedan justificar el empleo cabal de procedimientos distintos de los de una LPI. En la LIL, los Prestatarios deben solicitar la presentación de ofertas de una lista de posibles proveedores que sea suficientemente amplia para asegurar

<sup>285</sup> Véase también el párrafo 3.11.

<sup>286</sup> Las adquisiciones de contratos menores se efectúan normalmente de acuerdo con procedimientos adoptados por la entidad privada o pública encargada de las importaciones, o con prácticas comerciales establecidas que el Banco considera aceptables, como se indica en el párrafo 3.12.

<sup>287</sup> Los contratos no se deben dividir en unidades menores para evitar el uso de LPI; cualquier propuesta de dividir un contrato en paquetes menores requiere de la aprobación previa del Banco.



precios competitivos. En los casos en que haya sólo un número limitado de proveedores, la lista debe incluirlos a todos. En los casos de LIL, las preferencias nacionales no aplican. Salvo en lo relativo a anuncios y preferencias requeridos en una LPI, en este método aplican todas las reglas de la LPI, incluida la publicación de la adjudicación del Contrato, tal como se indica en el párrafo 2.60.

## Licitación Pública Nacional

- 3.3 La licitación pública nacional (LPN) es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las contrataciones del sector público en el país del Prestatario, y puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas las características y alcance de dichas adquisiciones, no sea probable que atraigan competencia internacional. Para que el Banco los considere susceptibles de financiamiento con fondos provenientes de sus préstamos, estos procedimientos de contratación deben ser revisados y modificados<sup>288</sup> en la medida necesaria para lograr economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general con la Sección I de estas Políticas. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (a) los valores contractuales son pequeños; (b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; (c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o (d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.
- 3.4 La publicidad puede limitarse por lo menos al único sitio de Internet oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o, en ausencia de éste, a un periódico de amplia circulación nacional. Los documentos de licitación pueden emitirse en cualquiera de los idiomas oficiales del Banco y generalmente se utiliza la moneda del país del Prestatario para los propósitos de licitación y pago. Adicionalmente, los documentos de licitación deben contener información clara respecto de cómo deben presentarse las propuestas, así como del lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas. Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada con el fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y en la adjudicación de los contratos deben ser objetivos, se deben dar a conocer a todos los oferentes y no aplicarse arbitrariamente. Los métodos también deben contemplar la apertura pública de las propuestas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los oferentes pueden presentar disconformidad respecto de los resultados. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

## Comparación de Precios

- 3.5 La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las licitaciones públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

## Contratación Directa

- 3.6 La contratación directa se lleva a cabo sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:
- (a) Un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son

<sup>288</sup> Cualquier modificación deberá reflejarse en el Contrato de Préstamo.

razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original;

- (b) La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco;
- (c) El equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente;
- (d) El contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento; y
- (e) En casos excepcionales, tales como en respuesta a desastres naturales.

3.7 Una vez firmado el contrato, el Prestatario debe publicar en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco, el nombre del contratista, el precio, la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta publicación puede realizarse trimestralmente en forma de cuadro sumario del período anterior.

#### Administración Directa

3.8 La administración directa, esto es, la que realiza el Prestatario mediante el empleo de su propio personal y equipos,<sup>289</sup> puede ser el único método práctico para la ejecución de algunos tipos de obras. Este método puede justificarse cuando:

- (a) No puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado;
- (b) Se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas para las que sea improbable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precio razonable;
- (c) Los trabajos deban llevarse a cabo sin interferir con las operaciones que estén en marcha;
- (d) El Prestatario pueda asumir mejor que el contratista el riesgo de una interrupción inevitable de los trabajos; y
- (e) Se trate de emergencias que requieran atención inmediata.

#### Compras Directas a Agencias Especializadas<sup>290</sup>

3.9 Puede haber situaciones en que sea necesario comprar directamente a una agencia especializada que actúe como proveedor, siguiendo sus propios procedimientos de contratación, y éste sea el medio más económico y eficiente para contratar: (a) pequeñas cantidades de bienes en existencia, principalmente en los sectores de la educación y la salud; y (b) productos especializados en que el número de proveedores sea limitado como es el caso de vacunas y medicamentos.

#### Agencias de Contrataciones

3.10 Cuando los Prestatarios carezcan de la organización, recursos y experiencia necesarios, pueden considerar (o el Banco puede solicitar que lo hagan así) la posibilidad de emplear, como su agente, a una firma especializada en contrataciones. El agente debe observar estrictamente todos los procedimientos de contratación establecidos en el Contrato de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco, incluyendo la utilización de los documentos estándar de licitación del Banco, los procedimientos de revisión y la documentación que éste requiera. Esta regla también se aplica en los casos en

<sup>289</sup> Debe considerarse como unidad de ejecución por administración directa una empresa de construcción de propiedad del gobierno que no sea administrativa ni financieramente autónoma. De otra manera, la expresión “construcción por administración” se conoce como “mano de obra directa”, equipo de área o “trabajo directo”.

<sup>290</sup> Agencias Especializadas son agencias afiliadas a organizaciones internacionales públicas que pueden ser contratadas por Prestatarios como consultores, agencias de adquisiciones o proveedores financiados por el Banco.



que una agencia especializada actúe como agente de contrataciones.<sup>291</sup> Se pueden emplear de manera semejante contratistas de administración de contratos, pagándoles un honorario para que contraten diversos trabajos relacionados con reconstrucción, reparaciones, rehabilitación y construcciones nuevas en situaciones de emergencia, o en los casos en que se trate de un gran número de contratos pequeños.

#### Agencias de Inspección

- 3.11 La inspección previa al embarque y la certificación de las importaciones son medidas de protección de que puede disponer el Prestatario, en particular si el país tiene un programa de importación de gran envergadura. La inspección y certificación normalmente comprenden la verificación de que la calidad sea satisfactoria, la cantidad sea correcta y los precios sean razonables. Los bienes importados adquiridos mediante licitación pública internacional no estarán sometidos a la verificación de los precios, sino solamente a la verificación de la calidad y cantidad. Sin embargo, los bienes importados que no hayan sido adquiridos mediante LPI pueden ser sometidos también a la verificación de precios. El pago a los agentes de inspección generalmente se basa en un cargo por honorarios relacionado con el valor de los bienes. El costo de la certificación de las importaciones no se debe considerar en la evaluación de las ofertas presentadas en la LPI.

#### Contrataciones en Préstamos a Intermediarios Financieros

- 3.12 Cuando el préstamo proporcione fondos a un intermediario, como es el caso de un organismo de crédito agrícola o de una institución financiera de desarrollo, que hayan de trasladarse bajo otro préstamo a beneficiarios, como son individuos, empresas del sector privado, empresas pequeñas o medianas, o empresas comerciales autónomas del sector público, para el financiamiento parcial de subproyectos, las contrataciones las efectúan en general los respectivos beneficiarios según prácticas corrientes del sector privado o comerciales, aceptables para el Banco. Sin embargo, aun en estas situaciones, la LPI puede ser el método más eficiente y económico para la compra de elementos grandes, o en los casos en que puedan agruparse grandes cantidades de bienes iguales para efectuar compras a granel.

#### Contrataciones por el Sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y Modalidades Semejantes del Sector Privado

- 3.13 Cuando el Banco participe en el financiamiento de un proyecto cuyas contrataciones se efectúen por medio de los sistemas CPO/COT/CPOT,<sup>292</sup> concesiones o algún sistema semejante del sector privado, se debe emplear uno de los procedimientos de contratación siguientes, según se establezca en el Contrato de Préstamo y sea detallado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.
- (a) Cuando se trate de contratos de tipo CPO/COT/CPOT u otro tipo de contrato semejante<sup>293</sup> el concesionario o empresario debe seleccionarse mediante procedimientos de LPI, aceptables para el Banco, que pueden comprender varias etapas con el fin de obtener la combinación óptima de criterios de evaluación, tales como el costo y la magnitud del financiamiento propuestos, las especificaciones de funcionamiento de las instalaciones ofrecidas, el precio que ha de cobrarse al usuario o comprador, otros ingresos que le puedan generar al Prestatario o comprador la instalación del caso, y el período de depreciación de ésta. El empresario así seleccionado debe tener la libertad de contratar los bienes, obras y servicios necesarios para las instalaciones de que se trate de fuentes elegibles, usando para ello sus propios procedimientos. En este caso, en el Informe del Proyecto

<sup>291</sup> Las Políticas para la utilización de consultores aplican a la selección de agentes de contrataciones y de inspección. El costo honorario de dichos agentes puede ser susceptible de reembolso con fondos provenientes del préstamo del Banco cuando así se estipule en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Contrataciones, y siempre que el Banco considere que las condiciones de la selección y el empleo son aceptables.

<sup>292</sup> CPO: Construcción, propiedad, operación (del inglés, BOO).

COT: Construcción, operación, transferencia (del inglés, BOT).

CPOT: Construcción, propiedad, operación, transferencia (del inglés, BOOT).

<sup>293</sup> Como en el caso de los caminos de peaje, túneles, puertos, puentes, centrales eléctricas, plantas de eliminación de desechos y sistemas de distribución de agua.

preparado por el Banco, y en el Contrato de Préstamo se deben especificar los tipos de gastos del empresario que sean susceptibles de financiamiento del Banco; o

- (b) Si dicho concesionario o empresario no hubiese sido seleccionado en la forma estipulada en el subpárrafo (a) precedente, los bienes, obras o servicios necesarios para las instalaciones en cuestión y que hayan de ser financiados por el Banco se adquirirán mediante el procedimiento de LPI como se define en la Sección II.

### Contratación Basada en Desempeño

- 3.14 La contratación basada en desempeño,<sup>294</sup> también llamada contratación basada en resultados, se refiere a procesos de contratación competitivos (LPI o LPN) que resultan en una relación contractual en la que los pagos estén en función de resultados medibles, en vez de la manera tradicional en que se miden los insumos. Las especificaciones técnicas definen los resultados esperados y cuáles serán los elementos de medición y los parámetros que se deben utilizar para medirlos. Los resultados que se esperan obtener deben satisfacer una necesidad funcional en términos de calidad, cantidad y confiabilidad. El pago se hace de acuerdo con la cantidad de resultados obtenidos, sujetos a la entrega con el nivel de calidad requerido. La reducción en los pagos (o retenciones) puede hacerse cuando la calidad de los resultados sea baja y, en algunos casos, cuando se deban pagar primas para obtener resultados de mejor calidad. Normalmente, los documentos de licitación no prescriben los insumos ni tampoco los métodos de ejecución que el contratista deba usar. El contratista tiene la opción de proponer la solución más apropiada, basado en amplia y comprobada experiencia como contratista, y debe demostrar que puede lograr el nivel de calidad especificado en los documentos de licitación.
- 3.15 La contratación basada en desempeño (o contratación basada en resultados) puede incluir, entre otros: (a) el suministro de servicios que serán pagados en función de resultados; (b) el diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) y concesión de una instalación que va a ser operada por el Prestatario, o (c) el diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) de una instalación y el suministro de servicios para su operación y mantenimiento por un determinado número de años acordado posteriormente a su puesta en marcha.<sup>295</sup> Por lo general se requiere la precalificación de los proveedores en los casos en que se requiera el diseño, suministro y/o construcción, y el empleo del método de licitación en dos etapas como se describe en el párrafo 2.6.

### Contrataciones con Préstamos Garantizados por el Banco

- 3.16 Cuando el Banco garantiza los pagos de un préstamo otorgado por otra institución crediticia, en la contratación de bienes y obras que se financien con dicho préstamo se deben acatar los principios de economía y eficiencia y se deben seguir los procedimientos que satisfagan los requisitos del párrafo 1.5.

### Participación de la Comunidad en las Contrataciones

- 3.17 Cuando para los fines de la sostenibilidad del proyecto o del logro de ciertos objetivos sociales específicos, sea aconsejable, para algunos componentes del proyecto: (a) solicitar la participación de las comunidades locales o de las organizaciones no gubernamentales (ONG) para proveer los servicios; o (b) aumentar la utilización de conocimientos técnicos y materiales locales; o (c) emplear tecnologías apropiadas de mano de obra intensiva o de otro tipo, los procedimientos de contrataciones, las especificaciones y la agrupación de contratos se adaptarán debidamente para tener en cuenta estas consideraciones, siempre que sean eficientes y aceptables para el Banco. Los procedimientos propuestos y los componentes del proyecto que serán realizados por la participación comunitaria se describirán en el Contrato de Préstamo y se detallarán

<sup>294</sup> En proyectos financiados por el Banco, el uso del método de contratación basado en desempeño debe ser el resultado de un análisis técnico satisfactorio de las diferentes opciones disponibles y debe ser incluido en el Informe de Proyecto o estar sujeto a la aprobación previa del Banco para su incorporación en el Plan de Contrataciones.

<sup>295</sup> Ejemplos de este tipo de contratación son: (i) en el caso de servicios: la provisión de servicios médicos, como son los pagos por servicios específicos de consultas o exámenes de laboratorio, etc.; (ii) en el caso de contratación de instalaciones: el diseño, contratación, construcción y puesta en marcha de una planta generadora de electricidad térmica que será operada por el Prestatario; y (iii) en el caso de la contratación de instalaciones y servicios: el diseño, contratación, construcción (o rehabilitación) de una carretera y la operación y mantenimiento de esa carretera durante los cinco años posteriores a su construcción.

posteriormente en el Plan de Adquisiciones o los documentos de ejecución del proyecto aprobados por el Banco.<sup>296</sup>

---

<sup>296</sup> Por ejemplo, el Manual Operativo o los lineamientos de cómo se llevará a cabo el proyecto.

## APÉNDICE 1.

### REVISIÓN POR EL BANCO DE LAS DECISIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES

#### Programación de las Adquisiciones

1. El Banco debe revisar los arreglos del Plan de Adquisiciones que proponga el Prestatario para asegurar que estén de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo y en estas Políticas. El Plan de Adquisiciones debe cubrir un período inicial de por lo menos 18 meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones debe ser presentada al Banco para su aprobación.

#### Revisión Ex-Ante

2. En relación con todos los contratos<sup>297</sup> que estén sujetos a revisión ex-ante por el Banco:
  - (a) En los casos en que se emplee el sistema de la precalificación, el Prestatario debe, antes de llamar a la precalificación, presentar al Banco la versión preliminar de los documentos que hayan de utilizarse, incluido el texto de la invitación a la precalificación, el cuestionario de la precalificación y la metodología de evaluación, junto con una descripción de los procedimientos de publicación que habrán de seguirse. Deberá incorporar en esos procedimientos y documentos las modificaciones que el Banco razonablemente le solicite. En el informe de evaluación de las propuestas recibidas por el Prestatario, se debe presentar al Banco una lista de los oferentes que se propone precalificar, además de una declaración sobre sus calificaciones y sobre las razones para la exclusión de cualquier postulante a la precalificación, con el fin de que el Banco pueda formular sus observaciones antes de que el Prestatario comunique su decisión a los interesados. El Prestatario debe incorporar en dichos documentos las adiciones, supresiones o modificaciones que el Banco razonablemente solicite.
  - (b) Antes de llamar a licitación, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste formule sus observaciones, las versiones preliminares de los documentos de licitación, incluidos el llamado a licitación, las instrucciones a los oferentes con los fundamentos sobre los cuales se evaluarán las ofertas y se adjudicarán los contratos, las condiciones del contrato, y las especificaciones técnicas de las obras civiles, el suministro de bienes o la instalación de equipo, etc., según corresponda, junto con una descripción de los procedimientos de anuncio que se van a seguir para la licitación (en los casos en que no se use el sistema de la precalificación), y debe incorporar en tales documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Cualquier modificación posterior requiere la aprobación del Banco antes de que sea remitida a los posibles oferentes.
  - (c) Una vez recibidas y evaluadas las ofertas y antes de adoptar una decisión final sobre la adjudicación, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe detallado (preparado por expertos aceptables al Banco, si así lo solicita) sobre la evaluación y comparación de las ofertas recibidas, junto con las recomendaciones para la adjudicación y cualquier otra información que el Banco razonablemente solicite. Si el Banco determina que la adjudicación propuesta no está de acuerdo con el Contrato de Préstamo o con el Plan de Adquisiciones, o ambos, debe informar al respecto en forma expedita al Prestatario, indicando las razones de dicha determinación. De otra manera, el Banco debe emitir su “no objeción” a la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe adjudicar el contrato sólo hasta después de haber recibido la “no objeción” del Banco.
  - (d) Si el Prestatario requiriera una prórroga de la validez de la oferta para completar el proceso de evaluación, obtener las aprobaciones y autorizaciones necesarias y adjudicar el contrato, debe solicitar la aprobación previa del Banco para la primera solicitud de prórroga, si ésta fuese superior a cuatro semanas, y para toda solicitud de prórroga ulterior, cualquiera fuese el período de ésta.

<sup>297</sup> En el caso de contratos derivados de una contratación directa conforme a los párrafos 3.6 y 3.7, previamente a su ejecución el Prestatario debe entregar al Banco, para su aprobación, una copia de las especificaciones y del borrador del contrato. El contrato no debe ser ejecutado hasta tanto el Banco haya dado su aprobación. Las previsiones en (h) de este párrafo se deben aplicar con respecto al contrato ejecutado.

- (e) Si posteriormente a la publicación de los resultados, el Prestatario recibiera disconformidades o quejas de parte de los oferentes, debe enviar al Banco para su información una copia de dichas quejas o disconformidades y las respuestas a las mismas.
- (f) Si como resultado del análisis de las disconformidades el Prestatario modificara la recomendación de adjudicación del contrato, debe presentar al Banco para no objeción las razones de dicha decisión y el informe de evaluación modificado. El Prestatario debe volver a publicar la adjudicación del contrato siguiendo el formato descrito en el párrafo 2.60 de estas Políticas.
- (g) Salvo que el Banco hubiera dado previamente su no objeción, los plazos y condiciones de los contratos no diferirán sustancialmente de lo estipulado en los documentos de licitación o de precalificación de contratistas, cuando ésta se haya utilizado.
- (h) Se debe proporcionar al Banco una copia fiel del contrato tan pronto como éste se firme y antes de enviar al Banco la primera solicitud de desembolso de fondos del préstamo con respecto a dicho contrato.
- (i) Todos los informes de evaluación deben estar acompañados de un resumen de las contrataciones presentado en un formulario suministrado por el Banco, con la descripción y monto del contrato, junto con el nombre y la dirección del oferente ganador y debe publicarse por el Banco en cuanto éste reciba la copia firmada del contrato.

#### Modificaciones

3. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, incluida la emisión de una orden de cambio del mismo (salvo en casos de extrema urgencia), que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el Prestatario debe solicitar al Banco su no objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio. Si el Banco determina que lo propuesto no está de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo o del Plan de Adquisiciones, debe informar al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan a los contratos.

#### Revisión Ex-Post

4. El Prestatario debe conservar toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a lo dispuesto en el párrafo 2 durante el período de ejecución del proyecto y hasta por tres (3) años después del último desembolso del préstamo. Esta documentación está sujeta al examen del Banco o sus consultores y debe incluir y no estar limitada al contrato original debidamente firmado, el análisis de las propuestas respectivas y la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe presentar dicha documentación al Banco si éste así se lo requiere. Si el Banco determina que los bienes, obras o servicios no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato no es consistente con dichos procedimientos, puede declarar la contratación no elegible para financiamiento del Banco como se establece en el párrafo 1.12 de las presentes Políticas. El Banco debe informar al Prestatario a la brevedad las razones de su decisión.

### APÉNDICE 2.

#### PREFERENCIAS NACIONALES

##### Preferencia para Bienes de Fabricación Nacional

1. Al comparar ofertas nacionales con ofertas extranjeras el Prestatario podrá, con la aprobación del Banco, conceder si se hubiese utilizado LPI un margen de preferencia para las ofertas que contengan ciertos bienes fabricados en el país del Prestatario. En tales casos, los documentos de licitación deben indicar claramente cualquier preferencia que haya de otorgarse a los bienes nacionales y la información exigida para determinar que una oferta cumple los requisitos necesarios para obtener dicha preferencia. La nacionalidad del fabricante o proveedor no es una condición para determinar la elegibilidad de una oferta para efectos de dicha

preferencia. Para los efectos de la evaluación y comparación de las ofertas se deben seguir los métodos y etapas que se especifican a continuación.

2. Para efectos de comparación, las ofertas que reúnan los requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes:
  - (a) Grupo A: ofertas de bienes fabricados exclusivamente en el país del Prestatario, si el oferente demuestra a satisfacción del Prestatario y del Banco que: (i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Prestatario representarán más del 30% del precio del producto ofrecido; y (ii) la fábrica en que se producirán o armarán tales bienes ha estado produciendo o armando productos de ese tipo por lo menos desde que el oferente presentó su oferta.
  - (b) Grupo B: todas las demás ofertas de bienes fabricados en el país del Prestatario.
  - (c) Grupo C: ofertas de bienes fabricados en el extranjero, que ya han sido importados o que se importarán directamente.
3. El precio cotizado por los oferentes del Grupo A y B debe incluir todos los derechos e impuestos pagados o pagaderos por los materiales o componentes comprados en el mercado nacional o importados, pero debe excluir el impuesto sobre las ventas y otros impuestos semejantes que se apliquen al producto terminado. Los precios cotizados por los oferentes del Grupo C deben excluir los derechos de aduana y otros impuestos de importación ya pagados o por pagarse.
4. En la primera etapa, todas las ofertas evaluadas de cada grupo deben ser comparadas para determinar la oferta evaluada como la más baja dentro de cada grupo. Luego, las ofertas evaluadas como las más bajas dentro de cada grupo deben ser comparadas entre sí y si, como resultado de esta comparación, una oferta del Grupo A o del Grupo B resulta ser la más baja, ésta debe ser seleccionada para la adjudicación del contrato.
5. Si como resultado de la comparación efectuada con arreglo al párrafo 4 precedente, la oferta evaluada como la más baja es una del Grupo C, esa oferta deberá ser comparada con la oferta evaluada como la más baja del Grupo A después de haberle agregado al precio evaluado de la oferta de bienes importados del Grupo C, y solamente para efectos de esta comparación adicional, una suma igual al 15% del precio CIP propuesto. La propuesta evaluada como la más baja en virtud de la comparación efectuada en esta última comparación debe ser seleccionada.
6. No se aplicarán márgenes de preferencia en el caso de contratos de responsabilidad única o de tipo llave en mano para el suministro de ítems separados de equipamiento así como de instalaciones complejas o servicios de construcción.<sup>298</sup>

### APÉNDICE 3.

#### GUÍA PARA LOS OFERENTES

##### Propósito

1. Este apéndice tiene por objeto orientar a los posibles oferentes que deseen participar en las contrataciones financiadas por el Banco.

##### Responsabilidad de las Contrataciones

2. La responsabilidad de la ejecución del proyecto y, por consiguiente, del pago de los bienes, obras y servicios requeridos es exclusiva del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia. Los desembolsos de los préstamos se efectúan únicamente a solicitud del Prestatario, el cual, al presentar una solicitud de desembolso de fondos,

<sup>298</sup> Esta condición no se refiere al suministro de bienes con supervisión de instalación en el mismo contrato, lo cual se considera un contrato para el suministro de bienes y, por lo tanto, elegible para la aplicación de preferencia nacional en el componente de bienes.



debe presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo o el Plan de Adquisiciones. El pago se puede efectuar: (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (generalmente un proveedor o contratista); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso, otorgadas por el Banco, de cartas de crédito emitidas por un banco comercial. Como se subraya en el párrafo 1.2 de estas Políticas, el Prestatario es responsable legalmente de las contrataciones y es quien solicita, recibe y evalúa las ofertas y adjudica los contratos. El contrato es entre el Prestatario y el proveedor o contratista. El Banco no es parte del contrato.

#### Papel del Banco

3. Como se indica en el párrafo 1.11 de estas Políticas, el Banco examina los procedimientos de contrataciones, los documentos de licitación, las evaluaciones de las ofertas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos como lo exige el Contrato de Préstamo. En el caso de contratos de gran envergadura, los documentos son revisados por el Banco antes de ser emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de contrataciones (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, puede declarar que las contrataciones no han sido efectuadas conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.12. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco puede declarar no elegible para financiamiento del Banco la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aun más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del oferente han participado en prácticas corruptas o fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.14 de estas Políticas.
4. El Banco ha publicado Documentos Estándar de Licitación (DEL) para diversos tipos de contrataciones. Como se señala en el párrafo 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios necesarios para tomar en cuenta condiciones específicas del país y del proyecto. Los documentos de precalificación y licitación son finalizados y emitidos por el Prestatario.

#### Información sobre las Licitaciones

5. La información sobre oportunidades para participar en las licitaciones públicas internacionales se puede obtener del Aviso General de Adquisiciones y los Avisos Específicos de Adquisiciones como se describen en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Políticas. Orientación general sobre cómo participar, así como información anticipada sobre las oportunidades comerciales que ofrezcan los próximos proyectos pueden obtenerse en la página de Internet del Banco.

#### Papel del Oferente

6. Todo oferente que recibe un documento de precalificación o de licitación debe examinarlo cuidadosamente para decidir si puede cumplir o no las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, en caso afirmativo, proceder a la preparación de su oferta. Luego el oferente debe analizar los documentos en forma cuidadosa, para ver si contienen alguna ambigüedad, omisión o contradicción, o si las especificaciones u otras condiciones contienen alguna característica que no sea clara o que parezca ser discriminatoria o restrictiva; en tal caso debe solicitar por escrito una aclaración del Prestatario, dentro del plazo especificado para ese fin en los documentos de licitación.
7. Los criterios y la metodología que hayan de aplicarse a la selección del oferente ganador se describen en los documentos de licitación, en general en las instrucciones a los oferentes y especificaciones técnicas. Si éstos requieren aclaración, ésta debe ser solicitada igualmente al Prestatario.
8. En este sentido cabe subrayar que, como se indica en el párrafo 1.1 de estas Políticas, cada contratación se rige por los documentos de licitación específicos emitidos por el Prestatario. Si un oferente considera que alguna disposición de estos documentos no está de acuerdo con estas Políticas, también debe plantear esta cuestión al Prestatario.
9. Es responsabilidad del oferente señalar toda ambigüedad, contradicción, omisión, etc., antes de presentar su oferta, a fin de asegurarse de que la oferta cumpla con todos los requisitos exigidos, incluidos los documentos



de soporte solicitados en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito crítico (técnico o comercial) debe ser rechazada. El oferente que desee proponer una desviación con respecto a un requisito que no sea crítico o alguna otra solución alternativa, debe cotizar el precio en una oferta que cumpla sustancialmente con todos los requisitos de los documentos de licitación y, en forma separada, debe indicar el ajuste del precio que puede ofrecer en caso de aceptarse las desviaciones. Las desviaciones o alternativas sólo pueden ofrecerse si los documentos de licitación lo permiten. Una vez que las ofertas hayan sido recibidas y abiertas públicamente, no se puede solicitar ni permitir a los oferentes que modifiquen el precio o el contenido de su oferta.

#### Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.47 de estas Políticas, el proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada. Esto es indispensable para evitar que las personas que examinen las ofertas de parte del Prestatario y del Banco tengan interferencias inapropiadas, reales o percibidas. Si en esta etapa un oferente desea presentar información adicional al Prestatario, al Banco o a ambos, debe hacerlo por escrito.

#### Medidas que Toma el Banco

11. Los oferentes pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario respecto a problemas y cuestiones que se hayan suscitado entre ambos, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una protesta contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo que sean enviadas al Banco deben dirigirse a la Representación del Banco en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de posibles oferentes, antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas serán enviadas por el Banco al Prestatario, cuando sea apropiado, con las observaciones y recomendaciones del Banco para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.
13. Respecto de las comunicaciones recibidas de los oferentes después de la apertura de las ofertas, el Banco actuará de la siguiente manera. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso, si hubiere lugar a hacerlo, y éstas deben ser examinadas posteriormente por funcionarios del Banco como parte de la supervisión del proyecto. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación será examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario. En caso de necesitarse información adicional para completar el proceso, ésta será solicitada al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del oferente, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, cuando esto sea apropiado, en el informe de evaluación. El examen por parte del Banco no se finalizará sino una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente.
14. Con excepción de los acuses de recibo, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los oferentes durante el proceso de evaluación y examen de las ofertas, hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

#### Reunión Informativa

15. Como se establece en el párrafo 2.65, si, con posterioridad a la notificación de la adjudicación al oferente favorecido, un oferente desea informarse sobre las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario. Si el oferente no considera satisfactoria la explicación proporcionada por el Prestatario y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos del Banco en Washington, DC, quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la oferta del oferente, y no las ofertas de los competidores.

#### APÉNDICE 4.

#### Políticas para las Adquisiciones en Préstamos para el Sector Privado

## 1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquéllas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquéllas en que ésta es inferior al cincuenta por ciento (50 %) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean Prestatarios del Banco o que éste les otorgue su garantía. En especial se aplican al sector privado las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios así como las que se refieren a la aplicación de la regla de economía y eficiencia.

## 2. Métodos de Adquisiciones

Los Prestatarios del sector privado deben utilizar procedimientos de adquisición que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el sector privado o comercial y que sean aceptables para el Banco. El Banco se asegurará de que tales procedimientos resulten en precios competitivos y de mercado para los bienes y servicios, y que éstos se adecuen a las necesidades del proyecto.

## 3. Conflicto de Interés

Los contratos que adjudiquen Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables. El Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

## 5. NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.** Para los efectos de las presentes Normas, se adoptan las siguientes definiciones:

**BCIE o “el Banco”:** Banco Centroamericano de Integración Económica.

**Convenio:** Convenio Constitutivo del BCIE.

**Países socios fundadores:** Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica.

**Países socios extrarregionales:** México, República de China, Argentina, Colombia y todos aquellos que posteriormente se incorporen a “el Banco”, como tales.

**Precalificación o Concurso de antecedentes:** Procedimiento formal mediante el cual se solicita, recibe y evalúa la información sobre los antecedentes de las firmas consultoras o consultores individuales y empresas constructoras o suministrantes para su calificación dentro de un proceso de concurso o licitación.

**Licitación:** Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual, a través de un anuncio al público, se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes y servicios relacionados.

**Concurso:** Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio público, se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de servicios de consultoría.

**Oferta más conveniente:** Aquella oferta que, cumpliendo con todos los requisitos legales y todas las características técnicas requeridas por el proyecto, ofrece las mejores condiciones económicas.

**Licitación pública internacional:** Licitación que permite la participación de oferentes de diferentes países.

**Licitación privada:** Forma de licitación en la que las invitaciones a participar como oferente se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público.

**Co-calificación:** Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes de las firmas o las empresas con la propuesta técnica y la económica, con el propósito de calificar a éstas para la realización de un programa o un proyecto y evaluar las ofertas correspondientes.

**Oferente o proponente:** Persona natural o jurídica que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad establecidas en la Política y en las presentes Normas, participa ofreciendo los bienes o servicios solicitados en un concurso o en una licitación, para el que ha sido calificado.

**Consultor:** Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar un servicio de consultoría, relacionado con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.

**Contratista:** Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar un servicio o realizar determinada obra, relacionada con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

**Consorcio:** Proveedores, contratistas o consultores de los países fundadores del BCIE en asociación con proveedores, contratistas y consultores de otros países, en particular de países socios extrarregionales, para estimular la transferencia de tecnología y conocimientos hacia la región.

**Promotor del Proyecto u Organismo Ejecutor:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que pretende adquirir un bien o servicio.

**Unidad Ejecutora:** Unidad del Promotor del Proyecto u Organismo Ejecutor encargada de efectuar todas las acciones necesarias para la realización del proyecto, tales como controles de ejecución física, administrativos, financieros, de concursos, licitaciones y cualquier otro que se requiera.

**Prestatario:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un préstamo con el BCIE.

**Recursos Ordinarios del BCIE:** Recursos propios de “el Banco” y los contratados en los mercados de capital que no imponen el criterio de comprar en un determinado país (de libre disponibilidad).

**Recursos de Proveedores:** Serán aquellas líneas que se contraten con fuentes externas que se interesan en promover las exportaciones de sus respectivos países.

**Recursos Mixtos del BCIE:** Es la combinación de Recursos Ordinarios con Recursos de Proveedores de “el Banco”.

**Comité Ejecutivo para la Licitación o Concurso:** Es el nombrado por el Promotor del proyecto, con la no objeción de “el Banco”, con el propósito de que coordine y desarrolle, por parte del Promotor, todas las actividades relacionadas con los procesos de adquisición de un proyecto.

**Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones:** Conformado de acuerdo con la Política de “el Banco”, según Resolución DI-98/99 del 7 de octubre de 1999, con la responsabilidad de dar seguimiento y cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos de “el Banco” en materia de adquisiciones.

**Protesta:** Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier etapa del proceso de adquisición, ante alguna autoridad competente del país donde se lleve a cabo la adquisición con copia a “el Banco”.

**Bienes y servicios relacionados:** Todos los bienes necesarios para la ejecución de un proyecto, incluyendo la construcción de obras y los servicios directamente relacionados con la provisión de los mismos, tales como transporte, seguros, instalación y montaje de equipos y operación y mantenimiento inicial, así como aquellos a ser contratados a través de esquemas especiales, tales como arrendamiento operativo o financiero, concesión de obra pública o cualquier otro.

**Política:** Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados, y Servicios de Consultoría, con Recursos de “el Banco” Centroamericano de Integración Económica, aprobada por Resolución del Directorio No. DI-98/99 del 7 de octubre de 1999 y sus modificaciones.

## **ARTÍCULO 2. PROPÓSITO, OBJETIVO Y APLICACIÓN.**

Las presentes Normas tienen por objeto establecer los procedimientos que deben observar los Prestatarios del BCIE para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría que se requieran para la ejecución de proyectos financiados por “el Banco”, conforme con lo establecido en la Política.

Las disposiciones contenidas en estas Normas aplicarán a las operaciones que “el Banco” financie total o parcialmente teniendo en cuenta, en cada caso, el sector a que corresponda el préstamo y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de estas normas.

Cuando el financiamiento a un proyecto se otorgue conjuntamente con otra institución, se procurará la aplicación preferente de las disposiciones de “el Banco” en esta materia, pudiéndose contemplar, alternativamente, la aplicación en forma independiente sobre cada porción del financiamiento, de las disposiciones que normen o regulen este proceso en cada institución.

En los casos en que un organismo internacional de crédito financie mayoritaria y paralelamente a “el Banco”, la ejecución de un proyecto, todos los procesos de adquisición podrán observar la aplicación de las normas de este organismo, siempre que las mismas respeten principios similares a los establecidos en la Política.

En todo caso, “el Banco” se asegurará de la economía y eficiencia del proyecto, de la calidad de los bienes y servicios, que los contratos provean adecuada protección al proyecto y que se cumplan con los plazos de ejecución que se hubieren establecido para el desarrollo de los mismos.

## **ARTÍCULO 3. IMPORTANCIA DEL REGIMEN DE ADQUISICIONES.**

La adquisición de obras, bienes y servicios es una de las actividades que mayor repercusión tiene sobre la ejecución adecuada de un proyecto. Del régimen de adquisiciones va a depender en buena parte la calidad del proyecto, la obtención de los objetivos previstos en el mismo, su costo y su terminación a tiempo. La aplicación de políticas y prácticas sólidas, con procedimientos transparentes, es una herramienta indispensable para crear mercados confiables y estables, capaces de atraer proveedores y contratistas eficientes y para resguardar los principios de responsabilidad de gestión y uso efectivo de los fondos públicos. Por último, es importante para “el Banco”, como entidad internacional de desarrollo, dar a los oferentes de sus países miembros la posibilidad de participar en condiciones competitivas en la provisión de bienes y servicios.

### **CAPITULO II**

#### **NORMAS COMUNES A TODA ADQUISICIÓN**

## **ARTÍCULO 4. USO EFICIENTE Y ECONÓMICO DE LOS RECURSOS DE “EL BANCO”.**

Los recursos de “el Banco” destinados al financiamiento de proyectos, están constituidos por recursos ordinarios, recursos de proveedores del BCIE o recursos mixtos.

Los principios básicos aplicables al uso de los recursos de “el Banco” son la transparencia, competencia, igualdad, debido proceso y publicidad, a efecto de que los mismos sean utilizados prestando debida atención a consideraciones de economía y eficiencia.

Los procedimientos para la adquisición de bienes, obras y servicios que, salvo excepciones, mejor se prestan para la aplicación de los citados principios, son los de licitación o concurso público.

## **ARTÍCULO 5. LEGISLACIÓN NACIONAL.**

El prestatario podrá aplicar, en forma supletoria, los requisitos formales o detalles del procedimiento contemplados en su legislación nacional, no incluidos en la Política y en los procedimientos de “el Banco” en esta materia, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas de transparencia, publicidad, igualdad, competencia y debido proceso que deben reunir los procedimientos de adquisiciones, ni se contrapongan a estas Normas.

## **ARTÍCULO 6. RELACIONES JURÍDICAS.**

Las relaciones jurídicas entre “el Banco” y sus prestatarios se regirán por los respectivos contratos de préstamo o cualquier otra modalidad de participación financiera, en adelante Contratos, en los cuales se establecerá la aplicación de las Normas y procedimientos para adquisiciones con recursos de “el Banco”, además de regulaciones específicas sobre los procedimientos de adquisiciones que se estime necesario destacar. Sin embargo, los derechos y obligaciones relacionados con los bienes y servicios a adquirirse para el proyecto, serán determinados por los documentos de licitación y los contratos de provisión respectivos, definidos por el prestatario. En este sentido, ningún proveedor o entidad que no sea parte de los contratos podrá derivar derechos o exigir pagos a “el Banco”, con motivo de los mismos.

## **ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES.**

La responsabilidad por la ejecución y administración de los proyectos reside en los prestatarios o en su caso, en los promotores del proyecto, incluyendo todo el proceso de adquisiciones, desde la preparación de los términos de referencia y/o documentos de licitación hasta la adjudicación y administración de los respectivos contratos.

“El Banco” por su parte, se reserva el derecho de supervisar y dar su no objeción a todo el proceso de adquisiciones, a efecto de asegurar el cumplimiento de los fines del préstamo y de sus normas y procedimientos, así como para verificar que el prestatario elija la oferta más conveniente.

Para seleccionar la oferta evaluada como la más conveniente, los términos de referencia y los documentos de licitación deben establecer claramente los factores que, además del precio, serán tomados en cuenta en la evaluación y el valor que se dará a cada factor.

## **ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES DE FUENTES EXTERNAS.**

Cuando las fuentes externas de financiamiento que utilice “el Banco”, hayan establecido procedimientos especiales de licitación o concurso, métodos de contratación propios, regulaciones sobre el origen de las empresas contratistas y consultoras y formas de asociación entre ellas, así como sobre los bienes y servicios a incorporarse en los proyectos, “el Banco”, los prestatarios y en su caso los promotores del proyecto deberán verificar, con anticipación a la adjudicación de los mismos, que los

proveedores, contratistas y consultores, así como los bienes y servicios a incorporarse en el proyecto, cumplan, además, con los requisitos de las fuentes externas.

## **ARTÍCULO 9. PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES.**

El Prestatario o en su caso el Promotor del proyecto deberá presentar, para la no-objeción de “el Banco” y antes de su realización, un Plan General de Adquisiciones con la descripción de los procedimientos que regularán la obtención de los servicios necesarios para ejecutar el proyecto, incluyendo lo referente a la selección y contratación de las empresas proveedoras, constructoras y consultoras.

El Plan General de Adquisiciones que presente el Prestatario o en su caso el Promotor del proyecto deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La relación de todos los bienes, servicios y obras de construcción y consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto;
- b. Las características y los montos estimados de los diferentes contratos bajo los cuales se agruparán las adquisiciones;
- c. Las precalificaciones, licitaciones y concursos que se convocarán para adjudicar los diferentes contratos;
- d. Las fechas previstas para llevar a cabo las principales etapas del proceso de adquisiciones, incluyendo las fechas estimadas para contar con los bienes, servicios y obras de construcción y consultoría relacionadas.



Durante la ejecución de un proyecto se pueden realizar, con el previo acuerdo de “el Banco”, los ajustes al Plan General de Adquisiciones que resulten necesarios, conforme se requiera para el desarrollo del proyecto.

## **ARTÍCULO 10. ADQUISICIONES ANTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO.**

“El Banco”, excepcionalmente, puede reconocer, con cargo al financiamiento por otorgar al prestatario o a los fondos de contrapartida local, la adquisición de bienes o contratación de obras o servicios llevadas a cabo por el prestatario o Promotor del proyecto con anterioridad a la aprobación del préstamo por parte de “el Banco”, siempre que dichas adquisiciones hayan cumplido los diferentes procedimientos y políticas que al respecto estipula “el Banco”. Hasta tanto se apruebe el préstamo, todas las operaciones se ejecutarán bajo el absoluto riesgo del Prestatario.

En todos los casos, se deberá contar con la no-objeción de “el Banco” y se deberá proceder conforme con lo establecido en los lineamientos y criterios generales para regular la operatividad de financiamientos temporales o de corto plazo, vigentes en el Banco.

## **ARTÍCULO 11. PROGRAMAS GLOBALES DE CRÉDITO.**

En casos de préstamos canalizados por instituciones financieras intermediarias destinados a otorgar subpréstamos a beneficiarios del sector público, las adquisiciones podrán ser objeto de excepción en cuanto a licitación o concurso público, ejerciendo “el Banco” la supervisión pertinente para asegurar la consecución de los objetivos de la Política y estas Normas.

En casos de préstamos canalizados al sector privado, tales como las pequeñas y medianas empresas, las adquisiciones correspondientes estarán a cargo de los propios beneficiarios siguiendo las prácticas de mercado utilizadas por el sector privado, las cuales serán supervisadas aleatoriamente por “el Banco”.

**ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIONES ESPECIALES.** Cuando “el Banco” participe en el financiamiento para la contratación de empresas privadas, en el otorgamiento de concesiones de obra, operaciones tipo construcción-operación-transferencia (BOT) o construcción-operación-propiedad (BOO) o similares que involucren derechos especiales y exclusivos u otro tipo de concesión, “el Banco” debe asegurarse que se han seguido procedimientos correctos de licitación pública en aquellos aspectos que pudieran afectar directamente la relación contractual entre el posible Prestatario y “el Banco”.

En caso de que para la ejecución de un proyecto o para la adquisición de bienes la Administración licitante requiera que la oferta técnica vaya acompañada de una oferta financiera, “el Banco” podrá otorgar carta de respaldo financiero a las empresas interesadas en participar en esa licitación, que sean elegibles para “el Banco”, siempre y cuando cuente con recursos disponibles para tal efecto y el proyecto se considere elegible dentro de sus políticas de crédito.

En aquellos procesos licitatorios en que el Banco presente una oferta financiera en forma conjunta con la oferta técnica de un proveedor de bienes y servicios, considerando que en tales procesos eventualmente también participarán otras fuentes de financiamiento de la competencia, ya sea a nivel regional y/o internacional, no se aplicarán los Artículos de la Política: 12, “Plan General de Adquisiciones; 13 “Documentos”; 22 “Comité Ejecutivo para la Licitación o Concurso”, y 30 “Avisos y Publicaciones sobre Proyectos”.

### **ARTÍCULO 13. OFERENTES DE LOS PAÍSES MIEMBROS DE “EL BANCO”.**

“El Banco” promueve la participación de oferentes de sus países miembros en los procesos de adquisición, y con el propósito de fomentar el desarrollo de la industria nacional de sus países fundadores, promueve especialmente la participación de oferentes de dichos países. Las empresas nacionales de los países miembros de “el Banco” pueden participar en licitaciones o concursos ya sea en forma independiente o en consorcio con firmas de otros países.

“El Banco” considera como oferentes que pertenecen a sus países miembros, a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, establecidas o constituidas en éstos.

### **ARTÍCULO 14. ELEGIBILIDAD DE CONTRATISTAS O CONSULTORES.**

En las licitaciones públicas internacionales para la construcción de obras o adquisición de bienes, o en los concursos para la contratación de empresas consultoras promovidos para la ejecución de proyectos financiados con recursos de “el Banco”, podrán participar empresas de países socios y no socios de “el Banco” conforme con lo establecido en la Política.

Cuando en dichas licitaciones o concursos se seleccione como la más conveniente, a una propuesta presentada por un oferente originario de un país no-miembro de “el Banco”, se verificará si en dicho proceso de adquisiciones y dentro de un rango de un 15% arriba de la propuesta más conveniente, si es con base en el costo, o bien de un 15% abajo si es con base en el puntaje asignado, se cuenta con ofertas presentadas por uno o más oferentes originarios de países socios o Consorcios. En caso afirmativo, el prestatario dará la posibilidad al mejor calificado de éstos para que iguale sus condiciones a las de la oferta seleccionada como la más conveniente.

Si la negociación expuesta fracasara, el prestatario procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente mejor calificado y así, hasta agotar los oferentes que fueron ubicados dentro del rango supra definido.

Para que el prestatario pueda aplicar este lineamiento, será necesario que éste incorpore respectivamente, en las bases o en los términos de referencia de la licitación o concurso de que se trate, el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo estipulado en los documentos estándar elaborados por “el Banco”.

Esta disposición será aplicable únicamente en aquellas operaciones que previamente a iniciar sus respectivos procesos de adquisición de bienes y servicios, cuentan con el financiamiento de “el Banco”; en consecuencia, la misma no será aplicada en aquellas licitaciones o concursos en los que “el Banco” participe apoyando financieramente sólo a algunos de los oferentes y por lo tanto existe la posibilidad de la participación de otros entes de crédito. Asimismo, esta disposición será obligatoria para todos aquellos casos en que sea aplicable.

### **ARTÍCULO 15. AVISOS Y PUBLICACIONES SOBRE PRÉSTAMOS.**

Tanto “el Banco” como el Prestatario harán de conocimiento público, mediante comunicados de prensa, la aprobación de los préstamos por parte del Directorio del BCIE. Además, el Prestatario deberá publicar igual información en el “Development Business” de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” señale, así como en otras publicaciones internacionales según acuerde con “el Banco”, quien a su vez colocará en su hoja electrónica, un aviso específico con la debida anticipación a la precalificación, licitación o concurso de que se trate, y notificará dicho aviso a todos sus países miembros.

## **ARTÍCULO 16. APOYO FINANCIERO DE “EL BANCO” PARA LICITACIONES O CONCURSOS CON RECURSOS ORDINARIOS O MIXTOS.**

En los casos de licitación pública o concurso que requieran que el oferente presente al Promotor del proyecto oferta financiera para la ejecución del proyecto, “el Banco” podrá respaldar a los oferentes con cartas de apoyo financiero utilizando para ello cualesquiera de los recursos disponibles bajo el procedimiento que se describe a continuación:

1. Deberán presentar, en la Gerencia Regional del país donde se va a ejecutar el proyecto, una nota solicitando formalmente la carta de apoyo financiero del BCIE para participar en la licitación o concurso, indicando el monto por el que desean el apoyo, así como el nombre, número de teléfonos y fax, y la dirección de correo electrónico de la persona que va a ser el contacto entre esa empresa y el BCIE.
2. Acompañar la nota de solicitud con un perfil del proyecto, lo más amplio y completo posible, de forma que se puedan determinar los costos actualizados aproximados del proyecto, el listado de bienes y servicios externos e internos a adquirir y/o contratar, con sus probables costos en su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, indicando la relación de cambio utilizada y posibles países de procedencia.
3. Proporcionar toda la información relacionada con el desarrollo del proceso licitatorio o de concurso correspondiente, tales como las bases de licitación o términos de referencia, la fecha de entrega y apertura de ofertas, tiempo para análisis de la misma y probable fecha de adjudicación.
4. Proporcionar una lista, por cada proveedor, de los bienes a ser adquiridos, indicando su país de origen y todos los datos de los proveedores tales como: nombre, dirección, números de teléfono, números de fax, correo electrónico, nombre de la persona contacto y cualesquiera otra información que el solicitante del apoyo financiero estime que pueda ser de utilidad para que “el Banco” inicie el contacto necesario con dichos proveedores.

## **ARTÍCULO 17. INOBSERVANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL BCIE.**

“El Banco” se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier adquisición de bienes o contratación de obras o servicios de consultoría o cuando, a su juicio, en el procedimiento de adquisición correspondiente no se haya observado lo dispuesto en la Política y en las presentes Normas.

## **ARTÍCULO 18. SUPERVISIÓN DE “EL BANCO”.**

“El Banco”, de conformidad con sus disposiciones internas y manuales existentes mantendrá una estricta supervisión tanto del proceso de adquisiciones, como de la administración de los contratos resultantes, con el objeto de resguardar las reglas de economía y eficiencia aplicable al uso de sus recursos y a la eficaz ejecución de los proyectos, así como los principios básicos y políticas de “el Banco” en materia de adquisiciones.

Por su parte, el Prestatario deberá colaborar ampliamente con “el Banco” en la supervisión, conservando y poniendo a disposición del mismo, todos los documentos y antecedentes relacionados con el proceso, así como con la etapa posterior de administración de los respectivos contratos. Dichos antecedentes y documentos son elementos indispensables para que “el Banco” pueda ejercer una adecuada supervisión.

“El Banco” supervisa especialmente la preparación y cumplimiento del Plan General de Adquisiciones, los documentos de licitación o concurso, los informes sobre precalificación y los referidos a la evaluación y adjudicación de contratos.

Normalmente “el Banco” acompaña todo el proceso de adquisiciones y revisa los diferentes pasos en forma concurrente, otorgando la no objeción de la Institución a los avisos de prensa, licitaciones, concursos, informes de evaluación, y contratos. Sin embargo, en el caso de proyectos especiales debidamente calificados, “el Banco” podrá, a su discreción, realizar la revisión con posterioridad a la formalización del contrato entre el Prestatario y el proveedor, (revisión ex-post y por muestreo). Normalmente esto se debe a que el proyecto incluye numerosas obras pequeñas que, por su naturaleza o distancia geográfica, no pueden ser agrupadas en licitaciones grandes ni supervisadas concurrentemente.

Si de dicha revisión ex-post y por muestreo surge que en alguna de ellas no se siguieron las reglas de “el Banco”, éste no financiará las mismas, solicitando en su caso, el reembolso del monto desembolsado para dicha contratación. Además, si se encuentra que no se siguieron los procedimientos de “el Banco”, éste se reserva el derecho de ampliar la muestra, a su discreción, o de revisar el total de los procesos licitatorios o contratos otorgados bajo la operación. Si de dicha revisión surge que la mayoría de los procesos no cumplen con los procedimientos de “el Banco”, éste se reserva el derecho de retirar el financiamiento al total de la operación y solicitar el reembolso por parte del Prestatario del total de los fondos desembolsados.

La revisión ex-post y por muestreo normalmente se aplicará solo a procesos de compra y/o contrataciones por debajo de los montos límite de licitación establecidos por “el Banco”, aunque éste tendrá absoluta potestad para decidir cuándo, en qué condiciones y a qué Prestatario se le aplica la metodología.

Antes de decidir su aplicación, “el Banco” establecerá la capacidad prevista de los prestatarios y/o promotores para llevar adelante procesos de adquisiciones y contratación, teniendo en cuenta factores adicionales tales como el marco legal que rigen las adquisiciones en el país del prestatario y los procesos de auditoría a los que éstos deben someterse.

El criterio de selección y el tamaño de la muestra, así como la periodicidad con que se lleve a cabo la revisión, serán de exclusiva potestad de “el Banco”.

“El Banco”, en todos los casos, se asegurará que el prestatario disponga de sistemas adecuados y confiables de ejecución y supervisión de adquisiciones, capaces de cumplir con sus requisitos.

La supervisión también abarcará cualquier cambio material relacionado con la ejecución del contrato de adquisición y en especial cambios relativos al plazo de terminación de dicho contrato, que puedan involucrar aumentos de costos.

De igual manera, “el Banco” dará estricto seguimiento a lo establecido desde un inicio con el organismo ejecutor en el Plan Global de Inversiones del proyecto, el Programa de Ejecución de las obras y la evolución normal que ocurra en el Programa de Desembolsos. Asimismo, velará por que se cumplan todos y cada uno de los compromisos que se establezcan en el Contrato de Préstamo entre “el Banco” y el prestatario.

En los casos excepcionales en los que “el Banco”, por consideraciones contractuales y de políticas establecidas, tenga que suspender desembolsos de un préstamo, es responsabilidad del prestatario hacer del conocimiento, a la brevedad, a los proveedores y contratistas, cualquier situación que pueda afectar los pagos a dichas entidades.

## **ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES.**

Para garantizar la transparencia de las operaciones de “el Banco”, no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución o suministro de bienes o servicios para proyectos financiados por “el Banco”, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados de “el Banco”;
- b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive; y
- c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario o del Organismo Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores, no tendrá efecto cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, por lo menos desde un año antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación.

En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado relacionado directa o indirectamente con algún proyecto financiado con recursos de “el Banco”, será su obligación excusarse de participar en todo tipo de gestiones, reuniones o discusiones internas o externas, en las cuales se vaya a tomar alguna decisión relacionada con tal proyecto.

## **ARTÍCULO 20. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS.**

“El Banco” exige que los prestatarios, así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación y/o concurso o la ejecución de un contrato. Las acciones que “el Banco” reconoce como prácticas corruptivas, sin pretender ser exhaustivas, se describen a continuación:

- a. “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deben tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar, en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultoría o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- b. “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultoría o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiere logrado o no.
- c. “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultoría, o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes.

- d. “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

Ante denuncias concretas de prácticas corruptivas ocurridas durante los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios, o durante la ejecución de un contrato relacionado con proyectos del sector público que se lleven a cabo total o parcialmente con financiamiento de “el Banco”, éste procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados, así como a hacer del conocimiento del Gobierno del país del Prestatario, la denuncia formulada, remitiéndole todas las pruebas existentes.

El Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, será el responsable de recibir y dar cauce a las denuncias que se presenten sobre este tipo de prácticas, de conformidad con el procedimiento que establece en el Artículo No. 56 de estas Normas.

Si el Comité Ejecutivo Interno de “el Banco” comprueba que el promotor del proyecto o quien actúe como su representante y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición financiado con recursos de “el Banco”, han incurrido en prácticas corruptivas “el Banco”:

- a. Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- b. Declarará a una firma y/o al personal de ésta, directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento de “el Banco”. La inhabilitación que establezca “el Banco” podrá ser temporal o permanente; y/o
- c. Cancelará y/o acelerará el pago de la porción del préstamo destinado a un contrato cuando exista evidencia que representantes del Prestatario han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario haya tomado las acciones adecuadas para corregir la situación en un plazo razonable para “el Banco” y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación nacional respectiva.

El oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con ésta licitación o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el formulario de presentación de oferta.

Si “el Banco” así lo solicita, la empresa adjudicataria deberá permitir a “el Banco” o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas relacionados con la ejecución del contrato en cuestión.

### **CAPÍTULO III**

#### **LICITACIONES Y CONCURSOS**

#### **ARTÍCULO 21. LICITACIONES Y CONCURSOS.**

Con la finalidad de garantizar los principios de economía, eficiencia y transparencia, “el Banco” adopta los procedimientos de licitación y concurso público, como normas generales para la contratación de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría en proyectos que cuentan con su apoyo financiero.

Los contratistas y consultores pueden ofrecer sus servicios en una gran variedad de actividades, de conformidad con las categorías siguientes, las que no deben considerarse taxativas:

- a. Estudios de prefactibilidad que comprenden investigaciones tendientes a la adopción de decisiones relativas a la ejecución de proyectos específicos o al establecimiento de prioridades de inversión y políticas sectoriales.
- b. Estudios de factibilidad técnica y económica para la formulación de un proyecto y la preparación para su ejecución. Estos estudios incluyen entre otros, análisis de alternativas de solución del proyecto, costos, rentabilidad, sensibilidad, diseños preliminares, especificaciones técnicas y programa tentativo de ejecución.
- c. Diseños finales, planos constructivos y bases de licitación y/o términos de referencia.
- d. Servicios de supervisión técnica y/o administrativa de proyectos, incluyendo la inspección de trabajos de construcción ó de instalación de equipo, certificación de pruebas de aceptación, agilización de compras, certificación de facturas presentadas por los contratistas y proveedores y la interpretación de documentos contractuales.
- e. Asistencia técnica para la asesoría y apoyo al Promotor del proyecto en la planificación sectorial, de desarrollo y fortalecimiento institucional; la elaboración de estudios sobre organización, administración, recursos humanos y capacitación.
- f. Otros estudios tales como preparación de documentos para la adquisición de bienes, identificación de necesidades en materia de seguros y para la precalificación de firmas constructoras.
- g. Trabajos de construcción de obras civiles en todos los campos que requieran los proyectos que “el Banco” financie.
- h. Ejecución de obras electromecánicas, tales como montaje, rehabilitación, pruebas y otros de equipos adquiridos para los proyectos.
- i. Venta de equipos

## **ARTÍCULO 22. MODALIDADES DE LICITACIONES Y CONCURSOS.**

**a. Licitación o Concurso Público Internacional.** Para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, de cualquier naturaleza, así como aquellos a ser contratados a través de esquemas especiales, tales como arrendamiento operativo o financiero, concesión de obra pública o cualquier otro, en los cuales se utilicen recursos de “el Banco”, el Promotor del proyecto empleará preferentemente los procedimientos de licitación o concurso público internacional, en cualquiera de sus diferentes modalidades.

El sistema de licitación o concurso público internacional asegura la participación del mayor número de oferentes, de manera que el Promotor del proyecto pueda obtener las mejores condiciones de calidad y precio.

Los procedimientos y las condiciones específicas permitirán la libre concurrencia de los participantes; en consecuencia, no podrán establecerse condiciones que impidan o restrinjan la oferta de bienes y servicios,



requeridos para el proyecto de que se trate.

Para la presentación de ofertas en licitaciones internacionales se deberá establecer un plazo de por lo menos 45 días calendario a partir de la fecha de la última publicación de invitación o de la fecha en que se disponga en los documentos de concurso o licitación.

**b. Licitación o Concurso Público Internacional con Oferta Financiera.** Cuando el Promotor del proyecto, para ejecutar el mismo, solicite que las ofertas técnicas y económicas vengan acompañadas de una oferta financiera, el BCIE podrá otorgar carta de respaldo financiero a los oferentes de los países miembros de “el Banco”, así como también a los oferentes de otros países, cuando cuente con recursos disponibles, en los términos establecidos en el Artículo No. 16 de estas Normas.

En estos casos, si las respectivas bases de licitación o concurso no contienen las regulaciones estipuladas en las presentes Normas, el BCIE condicionará su participación como oferente financiero, a que se adicionen las mismas, de manera que se incluyan con claridad tales regulaciones.

Asimismo, el BCIE podrá emitir su no objeción a los procedimientos acordados entre el Proveedor y el Promotor del proyecto, siempre que esos procedimientos se ajusten a los requisitos técnicos del mismo y garanticen que, tanto el costo y calidad de los bienes y obras, como las condiciones financieras de los recursos, sean, a juicio de “el Banco”, razonables. El BCIE, a su discreción, podrá cubrir con recursos ordinarios, la parte que no sea fondeada con recursos de proveedores.

**c. Licitación o Concurso Público Internacional Limitado.** Se procederá a una licitación o concurso público limitado a oferentes provenientes de uno o varios países específicos, cuando por disposiciones de la fuente externa de recursos que utilice “el Banco” se requiera que los bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría a ser contratados provengan de dichos países.

**d. Licitación o Concurso Público Nacional.** El Prestatario podrá restringir la publicidad de las licitaciones al ámbito nacional, con la autorización de “el Banco”, sólo cuando la licitación:

- i. Tenga un presupuesto estimado por debajo de los montos límite establecidos en el Artículo No. 24 de estas Normas.
- ii. Cuando los bienes y servicios a adquirirse sean estrictamente del país de origen del prestatario;
- iii. Se financie exclusivamente con fondos propios del Prestatario;
- iv. Se trate de proyectos que, por su magnitud física y financiera, no sean atractivos para oferentes internacionales;
- v. Sea evidente que la licitación o concurso público internacional resultará oneroso por la carga administrativa y financiera que ella supone.

Todos los procedimientos de la licitación o concurso público internacional, deberán aplicarse a este método, salvo los relativos a su publicación para la que el Prestatario podrá establecer un plazo de 30 días calendario para presentar ofertas, a partir de la fecha de la última publicación de invitación o de la fecha en que se disponga en los documentos de concurso o licitación.

**e. Licitación o Concurso Privado.** La licitación o concurso privado es una figura similar a la licitación o concurso público, excepto que las invitaciones se hacen en forma expresa a

determinadas empresas y no por anuncio público. Estas empresas deben ser firmas calificadas; seleccionadas en forma no discriminatoria; incluyendo, siempre que sea posible, a empresas elegibles extranjeras; e invitando a un número de firmas suficientemente amplio como para asegurar precios competitivos.

En general, se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación pública, salvo las reglas sobre márgenes de preferencia, que no proceden. Este método de adquisición, que debe ser previamente autorizado por “el Banco”, puede resultar apropiado en casos como los siguientes:

- i. Contratos de menor cuantía,
- ii. Fracaso de la licitación pública,
- iii. Bienes y/o servicios a ser adquiridos altamente especializados o complejos,
- iv. Número limitado de proveedores de un determinado bien o servicio requerido,
- v. Bienes y/o servicios críticos requeridos con urgencia, o
- vi. Estandarización de equipo.

### **Artículo 23. OTROS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN**

“El Banco” considerará la utilización de otros procedimientos de contratación, diferentes a los descritos en el Artículo No. 22 de estas Normas, siempre que en los mismos se establezcan las garantías básicas de transparencia que deben reunir las licitaciones o concursos.

Estos “otros métodos” incluyen la:

#### **a. Comparación de precios o calificaciones a nivel internacional y local**

Este método de adquisición es un tipo de licitación o concurso privado que consiste en obtener cotizaciones de precios de generalmente tres o más empresas nacionales o extranjeros a fin de obtener el precio más competitivo. No requiere el uso de documentos de licitación formales. Es un método apropiado para la contratación de consultores individuales y la adquisición de bienes en existencia que están a disposición del público en almacén o de bienes de especificación estándar o de valor pequeño o para la contratación de obras pequeñas y sencillas.

#### **b. Contratación directa**

Este método consiste en contratar una firma sin seguir un procedimiento competitivo. Puede ser el método apropiado para responder a ciertas circunstancias, tales como ampliación de contratos de consultoría, de obra o suministros de bienes, estandarización de equipos y repuestos, situaciones de emergencias y otros.

Además de lo anterior, “el Banco” prevé, en forma no limitativa, circunstancias especiales en que la licitación puede no ser el método de adquisición más apropiado. Para estos casos, “el Banco” puede convenir, a pedido del Prestatario, alguno de los “otros métodos” antes descritos.

Estas “circunstancias especiales” incluyen:

- i. Cuando se ha justificado la necesidad de uniformar equipo y piezas de repuesto, para compatibilizarlos con equipo y repuestos ya adquiridos;
- ii. Cuando debido a situaciones de emergencia en el país o en la zona del proyecto, la primera licitación quede sin efecto y se considere que un nuevo llamado a licitación no resultaría favorable, o

existan suficientes razones para presumir que cualquier llamado a licitación no tendría éxito;

- iii. Cuando se considere ampliar un contrato de obra que ha sido celebrado como resultado de una licitación pública;
- iv. Cuando sea evidente que, por cambios imprevisibles en las condiciones del mercado, se ha producido escasez de determinados productos o porque es conveniente asegurar un mantenimiento adecuado del equipo y maquinaria a ser adquiridos; y
- v. Para la adquisición de equipo, materiales especializados, libros y publicaciones para proyectos educativos, científicos y tecnológicos, o investigaciones aplicadas.
- vi. Cuando se trate de adquisiciones de bienes y contratación de obras relacionadas con la restauración y conservación de atractivos turísticos naturales o culturales. Para estos casos, “el Banco” aprobará otros procedimientos, congruentes con los propósitos del préstamo;
- vii. Cualquier otra invocada por el prestatario que puedan ser identificadas y comprobadas por “el Banco”.

Para el desarrollo de los métodos de adquisición descritos en este artículo, la Administración superior conocerá la propuesta de las áreas técnicas y la recomendación del Comité Coordinador de Crédito, caso por caso, a fin de que las instancias competentes de la aprobación cuenten con los elementos de juicio correspondientes para la respectiva toma de decisiones.

#### **ARTÍCULO 24. LÍMITES MÍNIMOS PARA PROCEDER A LICITACIONES Y/O CONCURSOS PÚBLICOS INTERNACIONALES.**

El procedimiento de licitación pública internacional deberá ser utilizado por el promotor del proyecto, para la adquisición de bienes cuando el valor de los mismos exceda de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES (US\$ 350,000.00) y para ejecución de obras del proyecto de que se trate, cuando el valor de las mismas exceda de UN MILLÓN DE DÓLARES (US\$ 1,000,000.00).

De igual manera, el promotor del proyecto utilizará el procedimiento de concurso público internacional para la contratación de empresas consultoras para proyectos financiados por “el Banco” cuando el monto sea superior a CIEN MIL DÓLARES (US\$ 100,000.00),

#### **ARTÍCULO 25. ADQUISICIONES O CONTRATACIONES POR MONTOS INFERIORES A LOS MONTOS LÍMITES MÍNIMOS.**

Cuando los procesos de adquisición que el Prestatario intente llevar a cabo tengan un presupuesto estimado menor a los montos mínimos establecidos en el Artículo No. 24 de estas Normas, el prestatario podrá acordar con “el Banco” la aplicación de otros métodos tales como los que se describen a continuación:

- a. Para la contratación de obras con montos estimados superiores a US\$ 200,000.00 y bienes a US\$ 70,000.00, el Prestatario podrá acordar con “el Banco” la utilización de los métodos de adquisición establecidos en los Artículos No. 22, literales d. y e., y No. 23, de estas Normas, invitando deseablemente para la licitación privada, a por lo menos tres oferentes, con plazos adecuados que aseguren competencia, pudiendo además acordarse con “el Banco” una modalidad de registro de proveedores y/o contratistas.

El Prestatario deberá velar y responsabilizarse ante “el Banco”, de que las contrataciones descritas

en este literal no se derivan de una división artificial de los bienes y/o servicios a ser contratados.

- b. Las contrataciones de obras y de bienes por debajo de los montos establecidos en el literal a. anterior, se regirán por la legislación nacional del país del prestatario.
- c. Para la contratación de servicios de consultorías con montos estimados superiores a US\$30,000.00, el Prestatario podrá aplicar la modalidad de concurso público local. En el caso de que la contratación se estime en un monto inferior a esta suma, el Prestatario podrá seleccionar a los consultores mediante un proceso de comparación de calificaciones. A estos efectos, el prestatario deberá presentar para la no-objeción de “el Banco” la documentación que respalda el proceso de selección, incluyendo términos de referencia y condiciones, la currícula de los candidatos y el nombre del oferente seleccionado de una lista de al menos tres con calificaciones similares.

## **ARTÍCULO 26. PUBLICIDAD.**

Con el propósito de obtener la más amplia participación de oferentes, el Prestatario o el Promotor del proyecto, con la no objeción por parte del BCIE, deberá preparar y publicar en el Development Business de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” le señale, avisos de precalificación, concurso y/o licitación incluyendo la referencia al financiamiento de “el Banco” y conteniendo los detalles básicos del proyecto de conformidad con lo descrito en los Artículos Nos. 27, inciso a., si es precalificación, 29 inciso b. si es licitación y 42 inciso a.1 si es concurso, de estas Normas. Por su parte “el Banco” contribuirá con este propósito de conformidad con lo establecido en los Artículos No. 66 y 67 de estas Normas.

## **ARTÍCULO 27. PRECALIFICACIÓN O CONCURSO DE ANTECEDENTES.**

Con la finalidad de identificar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan capacidad para la ejecución de los proyectos a ser financiado por “el Banco” que requieran la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, el Promotor del proyecto deberá proceder a una precalificación de éstos y luego, únicamente con los que aprueben ese primer paso, se llevará a cabo la consideración de ofertas técnicas, económicas y/o financieras, según sea el caso, ya sea para licitaciones o para concursos.

Por las razones antes expuestas, la documentación a ser entregada contendrá exclusivamente la información para la precalificación del participante y como mínimo su organización y la capacidad financiera, legal y técnica, debiendo demostrar su capacidad para contratar, experiencia general y específica, personal esencial y maquinaria disponible para el o los proyectos, contratos ejecutados, contratos en ejecución, y compromisos y litigios existentes, así como cualquier otra información, que en las bases para la precalificación, indique el Promotor del proyecto.

Para que el Promotor del proyecto obtenga esta información, se deberán seguir los siguientes pasos:

- a. **Invitación a precalificación.** El anuncio de la precalificación deberá ser publicado por el promotor del proyecto en al menos uno de los periódicos de circulación nacional y, de ser posible, en el resto de los países centroamericanos, por lo menos dos veces no consecutivas, así como en el “Development Business” de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” le señale. En todas las ocasiones, deberá enviarse copia del correspondiente aviso a las embajadas o consulados de los países miembros de “el Banco” en el país del prestatario, si las hubiere. Los avisos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- a.1 Una descripción general del proyecto, de la obra y lugar de realización.
- a.2 Los requisitos que deberán llenar los participantes para poder precalificar.
- a.3 El lugar, hora y fecha en que los participantes puedan retirar los documentos de precalificación , así como el costo de los mismos.
- a.4 El plazo para presentar los documentos de precalificación que deberá ser de por lo menos treinta (30) días calendario, contados a partir de la entrega de las bases del concurso de antecedentes o formulario de precalificación.

**b. Contenido del formulario de precalificación.** El formulario de precalificación deberá contener, como mínimo:

- b.1 Antecedentes legales del participante, incluyendo escritura de constitución, naturaleza jurídica, nacionalidad y domicilio.
- b.2 Antecedentes técnicos (capacidades técnicas y administrativas).
- b.3 Situación financiera de la empresa participante, presentando los estados financieros del último año de operaciones de la misma, debidamente auditados. Para el caso de participación de Consorcios, se deberá presentar los estados financieros de las empresas que lo conforman
- b.4 Experiencia en la realización de consultorías o en la construcción, fabricación e instalación de bienes u obras similares al concurso o a la licitación de que trate, respectivamente.
- b.5 Trabajos que esté realizando u obligaciones asumidas por el participante.
- b.6 Hoja de vida de cada uno de los profesionales que se asignarán para la ejecución del servicio, consultoría, obra o bien del proyecto.
- b.7 Constancias de que el participante cuenta con personal y equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente los servicios de consultoría, obras o provisión de equipo contempladas dentro del proyecto, indicando, en el caso de obras, si el equipo es propio o alquilado, el número de unidades, año de compra, marca y valor comercial, así como las necesidades de compra de equipo.
- b.8 Distribución del personal en las diferentes actividades del trabajo, indicando en cada caso, el número de horas efectivas destinadas y anexando el compromiso de trabajo de dicho personal.
- b.9 Organización del participante (organigrama y funciones principales).

**c. Plazo para efectuar la precalificación.** El Promotor del proyecto deberá llevar a cabo la precalificación dentro de un plazo que armonice con el calendario de ejecución y programa de inversiones acordados con “el Banco”, debido a lo cual, previamente a iniciar las acciones que conlleven a la precalificación de firmas para un proyecto o grupo de proyectos, el Promotor del proyecto deberá presentar a “el Banco”, para su consideración, el calendario de ejecución y el programa de inversiones.

**d. Selección de los precalificados.** Sólo podrán ser precalificados y/o inseritos en el Registro de Proponentes, participantes que demuestren, de acuerdo a los requisitos establecidos en los formularios de precalificación, las capacidades técnica, financiera, legal y administrativa para ejecutar los servicios de consultoría, las obras o el suministro de los bienes requeridos para el proyecto.

**e. Descalificación.** Cuando un participante ha sido precalificado, no podrá ser descalificado para la licitación o concurso correspondiente, salvo que la precalificación o registro se haya originado en información incorrecta o se presenten circunstancias posteriores que hagan improbable que éste pueda cumplir con la realización de los servicios de consultoría, la ejecución de la obra o el suministro de los bienes.

Debido a lo anterior, las bases de la precalificación deberán contemplar, con todo detalle, esta posibilidad, estableciendo asimismo claramente los pasos del proceso de descalificación a seguir, si se diera el caso.

**f. Informe Técnico y Notificación.** El Promotor del proyecto, por medio de su Comité Ejecutivo al cual se hace referencia en el Artículo No. 54 de estas Normas, preparará un informe sobre los participantes que presentaron la documentación requerida, indicando cuáles fueron precalificados. Asimismo, señalará quiénes no fueron precalificados y las razones que sustentaron la decisión respectiva. El informe será enviado a “el Banco” a la brevedad, para que éste exprese su conformidad o reservas al respecto.

Una vez que “el Banco” dé su no objeción al informe técnico, el Promotor del proyecto notificará los resultados en forma simultánea a todos los participantes y formará entonces el Registro de Proponentes para ese proyecto o grupo de proyectos.

**g. Vigencia de la precalificación.** Pasado el plazo de un año de efectuada una precalificación sin que se haya llamado a licitación o concurso, “el Banco” dará por vencida la misma, debiendo volverse a llevar a cabo dicho proceso, por lo que el Promotor del proyecto deberá hacer un nuevo llamado, tanto para que los ya precalificados actualicen la información original como para admitir nuevos.

**h. Falta de participantes.** A menos que el Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, autorice otra cosa por escrito, en caso de que en la primera convocatoria resulten precalificados menos de tres participantes, se efectuará una segunda convocatoria siguiendo el mismo procedimiento que para la primera. En caso de que en la segunda convocatoria vuelvan a participar menos de tres proponentes, el proceso podrá seguir adelante con ellos si así lo permite la legislación nacional, caso contrario se deberá seguir lo indicado en dicha legislación.

**i. Precalificación para varias licitaciones.** El Promotor del proyecto, por medio de su Comité Ejecutivo, podrá acordar con “el Banco” realizar una sola precalificación de participantes para varias licitaciones o concursos, cuando prevea que, en el período de hasta un año, deberá llevar a cabo varios de estos procesos para la ejecución de consultorías o la construcción de un conjunto de obras de la misma naturaleza que, por su ubicación geográfica u otros factores aceptables a “el Banco”, no puedan desarrollarse en una sola oportunidad.

Los participantes así precalificados podrán participar, si así se hubiera establecido en las bases, en una o más del grupo de licitaciones o concursos programadas. El Promotor del proyecto podrá requerir, en cada llamado a licitación o concurso, que los participantes precalificados actualicen los datos que pudieren haber variado desde el momento de la precalificación y, en especial, una demostración de que su capacidad de ejecución continúa siendo la exigida en las bases y que su carga de trabajo actual le permitirá asumir una contratación adicional.

## ARTÍCULO 28. CO-CALIFICACIÓN.

“El Banco” puede aceptar la utilización del procedimiento denominado co- calificación, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

**a.** Este procedimiento deberá estar claramente establecido en las bases del concurso o licitación correspondiente.

**b.** Todo oferente presentará en el acto de apertura, al menos dos o más sobres cerrados, cada uno con el siguiente contenido:

**b.1** Precalificación de la Empresa: (Sobre No.1): Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la ejecución de los servicios de consultoría o de construcción a ser financiados por “el Banco” y/o para el suministro de los bienes requeridos por el proyecto. Este sobre contendrá exclusivamente la información indicada en el Artículo 27, inciso b. de estas Normas, la que deberá especificarse en las bases. El contenido de este sobre no deberá hacer referencia alguna a la oferta técnica ni a la propuesta económica del Proyecto.

**b.2** Oferta Técnica y Económica: (Sobres No.2 y No.3, respectivamente): Acerca de las ofertas relacionadas directamente a los aspectos de la ejecución del proyecto, conforme lo decida el Promotor del mismo, podrán haber uno o dos sobres, lo cual corresponderá a que se desee o no, obtener por separado, tanto la información en cuanto a la oferta técnica del proyecto, que iría en el Sobre No. 2, como también a la oferta económica que se presentaría en el Sobre No. 3. Asimismo, en el caso en que el Promotor proporcione la solución técnica y únicamente se requiera la oferta económica de ésta, la misma se presentará en el Sobre No. 2.

Igualmente, en los casos de proyectos que se deseen ejecutar por medio del sistema “llave en mano” que incluye la solución técnica del proyecto, puede ser conveniente la no preparación anticipada de especificaciones técnicas y diseños completos, y esperar que los oferentes presenten diferentes soluciones. En tal caso es preferible utilizar el sistema de tres sobres, donde el sobre No. 2 contenga la presentación de ofertas técnicas sin precios, sujetas a las aclaraciones técnicas y ajustes que sean necesarios y el No. 3, la oferta económica de las soluciones técnicas presentadas.

**b.3** Otros: Cualquier otro procedimiento diferente a los especificados en los incisos b.1 y b.2 anteriores, que el Promotor del proyecto desee desarrollar para la presentación de ofertas, deberá ser presentado a “el Banco” para su consideración, previo a la conformación de las bases de licitación o concurso, debiendo estar dispuesto a acatar lo que al respecto recomiende el BCIE.

**c.** En el primer acto público de apertura se abrirá solamente el sobre No. 1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, hasta finalizar la calificación.

**d.** Con base en la información proporcionada en el Sobre No. 1 se procederá, de conformidad con el plazo establecido en las bases de la licitación o concurso, a la calificación de los oferentes.

**e.** Concluido el proceso de calificación, el Promotor del proyecto notificará los resultados en forma simultánea a todos los oferentes, devolviéndoseles los respectivos sobres restantes, sin haber sido abiertos, a todos aquellos participantes que no calificaron.



f. Ninguno de los oferentes a los que se les haya notificado su calificación podrá ser descalificado, excepto en el caso de que la respectiva calificación se haya basado en información incorrecta presentada por éste, o por circunstancias que justifiquen esa decisión.

g. Cualquier apelación o protesta promovida por los oferentes no calificados deberá ser resuelta antes de abrir los sobres restantes.

h. Una vez transcurrido el plazo establecido en las bases relacionado con la notificación de los resultados oficiales de la calificación, en otras ceremonias públicas se abrirán los sobres restantes, siguiendo los procedimientos establecidos en estas Normas en los Artículos Nos. 34 al 38 si es licitación y 45 al 46 si es concurso.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS PARALICITACIONES**

#### **ARTÍCULO 29. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.**

El Prestatario o el Promotor del Proyecto utilizará para el desarrollo de los procesos licitatorios financiados con recursos de “el Banco”, la documentación estándar con que cuenta el BCIE, la cual, previa a su publicación, deberá ser sometida a la no objeción de éste. A continuación se describe el tipo y alcance de la documentación en mención:

**a. Bases de licitación, avisos, borradores de contrato y otros:** Previo a su publicación e inicio de venta de documentos de licitación e invitaciones para presentar ofertas, el Promotor del proyecto deberá contar con la no objeción de “el Banco” a los mismos.

El precio de venta de los documentos de licitación no deberá exceder del costo de reproducción de los mismos.

El Promotor del proyecto únicamente enviará o entregará invitaciones para presentar ofertas a los oferentes precalificados, y en el caso que no hubiere precalificación se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 28 de estas Normas.

**b. Aviso de Licitación:** Se requerirá que el promotor del proyecto publique un aviso específico de licitación, el cual deberá ser publicado una vez en el diario oficial y al menos una publicación en dos de los periódicos de circulación nacional en el país del Promotor del proyecto, así como también, de ser posible, dos veces no consecutivas en los periódicos locales del resto de los países centroamericanos, y en el Development Business de las Naciones Unidas u otra publicación que “el Banco” señale. En todos los casos, el Promotor del proyecto deberá enviar el correspondiente aviso a las embajadas o consulados de los países miembros de “el Banco” y dar copia de dichas comunicaciones a “el Banco”. Los avisos específicos de licitación deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- b.1** Descripción clara del proyecto objeto de la licitación, incluyendo su ubicación geográfica;
- b.2** Referencia a que el proyecto objeto de la licitación será financiado parcialmente con un préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y que por lo tanto la adquisición de bienes y servicios relacionados con dicho financiamiento deberá sujetarse a las disposiciones de la política correspondiente de “el Banco”;
- b.3** Nombre del organismo ejecutor y/o Prestatario del Proyecto;

- b.4** Requisitos específicos a solicitud del Promotor del proyecto;
  - b.5** El lugar, día, hora y dirección de la oficina en que se podrán retirar los documentos de la licitación, incluyendo las bases, los planos y especificaciones así como el modelo de contrato que se pretende celebrar: y,
  - b.6** La oficina donde deberán entregarse las ofertas y la autoridad que ha de resolver su aprobación y adjudicación.
- c. Contenido del documento de Licitación.** El documento de licitación deberá incluir como mínimo, lo siguiente:
- c.1** Instrucciones a los oferentes: Dentro de éstas se deberá incluir la obligación a cargo de cada oferente de presentar una declaración jurada en la que manifieste no haber sido declarado no elegible por “el Banco” por supuestas prácticas corruptivas.
  - c.2** Establecer claramente que, los proponentes y el Promotor del proyecto deberán cumplir con lo establecido en el Artículo No.6. Relaciones Jurídicas, de estas Normas.
  - c.3** Bases de la licitación.
  - c.4** Criterios de evaluación y comparación de ofertas.
  - c.5** Formularios de licitación con descripción completa de todas las especificaciones.
  - c.6** La descripción general del equipo, maquinaria y materiales requeridos, así como de la obra a ejecutar, incluyendo los volúmenes o cantidades de trabajo, precios unitarios y totales y el plazo de ejecución, tomando en consideración lo siguiente:
    - c.6.1** En los casos en los que los procesos de adquisición se enmarquen dentro de un programa que contemple la ejecución de obras y/o compra de bienes correspondientes a un grupo de proyectos, deberá contemplarse la posibilidad de agrupar tales adquisiciones dentro de la licitación, a fin de obtener economías de escala, sin que por ello se agrupen bienes que por sus características provengan de más de una fuente, ni obras que requieran especialidades no comúnmente encontradas en un sólo proveedor.
    - c.6.2** Para la ejecución de proyectos muy complejos, donde resulten evidentes las ventajas de consolidar, en un solo contratista los servicios de ingeniería, provisión de equipo y construcción de obras, el Prestatario y/o promotor podrá considerar incluir las estipulaciones correspondientes a un contrato “llave en mano”.
  - c.7** Planos constructivos completos.
  - c.8** Cronograma de Ejecución de Proyectos.
  - c.9** Condiciones generales del contrato.
  - c.10** Condiciones especiales del contrato.

**c.11** Formularios contractuales.

**c.12** Estipulaciones de Moneda.

**c.12.1** Moneda de la Oferta: Los documentos de la licitación deben establecer en qué moneda o monedas debe presentarse la oferta.

**c.12.2** Para la Evaluación y Comparación de Ofertas: Con el fin de facilitar el proceso de evaluación y comparación de ofertas, “el Banco” requiere que la moneda o monedas en que el Promotor del proyecto pagaría el precio de los bienes u obras correspondientes se convierta a una sola moneda seleccionada por el Promotor del proyecto e identificada en los documentos de licitación como la moneda para la comparación de todas las propuestas, informando cuál será el tipo de cambio que se utilizará.

**c.12.3** Para los Pagos: Los documentos de la licitación indicarán la moneda o monedas en que se efectuarán los pagos. Cuando deban hacerse pagos tanto en moneda nacional como en divisas, los documentos de la licitación deberán requerir que los montos de tales pagos se detallen por separado en la propuesta.

**c.13** El lugar, día, hora y oficina en que se recibirán y abrirán las propuestas en presencia de los oferentes o de sus representantes.

**c.14** Dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona que, por parte del Promotor del proyecto, se va a encargar del proceso.

**d. Claridad de los Documentos.** Los documentos de licitación que prepare el Promotor del proyecto deberán ser claros y coherentes, y con el detalle necesario a efecto de evitar ambigüedades que confundan al oferente.

**e. Aclaraciones.** Una vez iniciada la venta de las bases de licitación y con ello el plazo que se haya estipulado para la recepción de ofertas, el Promotor del proyecto deberá estar disponible para contestar preguntas o formular aclaraciones que los oferentes tengan sobre el contenido de éstas. Estas consultas deberán hacerse por escrito y serán contestadas a la brevedad por el Promotor del proyecto y las respectivas respuestas o aclaraciones deberán ser puestas en conocimiento de “el Banco” y también de todos los demás interesados que hayan obtenido los documentos de la licitación directamente del Promotor del proyecto. La comunicación deberá incluir una descripción de la consulta pero sin identificar su origen.

**f. Enmiendas.** El Promotor del proyecto podrá enmendar los documentos de la licitación en cualquier momento antes de la fecha límite para la recepción de las ofertas, mediante las emisiones de addenda. Cualquier propuesta de modificación por parte de los oferentes deberá ser analizada por el Promotor del proyecto y en caso de ser aceptada, total o parcialmente, pasará a formar parte de los documentos de licitación.

En los documentos de licitación deberá estar claramente establecido el período de enmiendas. En cualquier caso, con la finalidad de dar a los eventuales oferentes el tiempo suficiente para adecuar sus ofertas a los nuevos términos indicados en los addenda, nunca deberá haber un período menor a 15 días calendario entre la comunicación de la última enmienda por parte del Promotor del proyecto y la fecha de recepción de las ofertas.

La variación de plazo para recepción de las ofertas, resultante por efecto de cada enmienda que se acepte por parte del Promotor del proyecto, junto con la documentación justificativa correspondiente, deberá ser presentada cada vez a “el Banco”, para su consideración, previo a la comunicación de la misma a los oferentes.

**g. Normas de Calidad.** En caso de que las especificaciones de la licitación establezcan Normas de Calidad para equipos o materiales, se deberá señalar que también serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida, indicando que, en todo caso, dichos equipos y materiales deberán cumplir los requerimientos ambientales de “el Banco” y del Promotor del proyecto.

**h. Especificaciones para Equipo y Marcas de Fábrica.** Las descripciones que figuren en las especificaciones deberán evitar toda indicación de marca de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un fabricante determinado, a menos que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño especial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. La referencia especial deberá estar seguida por los términos "o su equivalente", e indicar el criterio con que se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares.

**i. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de Firma del Contrato.** La validez de la garantía debe exceder el período de validez de la oferta por un plazo suficientemente amplio como para permitir que el Promotor del proyecto haga efectiva la fianza o garantía de mantenimiento de la oferta si el oferente retira su oferta injustificadamente.

**j. Fianza o Garantía de Ejecución.** Las especificaciones para obras de construcción deberán requerir fianzas de ejecución u otras garantías que aseguren que los trabajos serán llevados hasta su conclusión. Su monto variará según el tipo y magnitud de los trabajos, pero deberá indicarse en los documentos de licitación y ser suficiente para dar al Promotor del proyecto adecuada protección. La cuantía de la fianza deberá asegurar que, en caso de incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de las obras, éstas obras quedarán terminadas. La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder del plazo del contrato de obra, para cubrir un período de garantía razonable. Si fuere necesario, podrán exigirse fianzas o garantías para contratos de suministro de equipo.

**k. Garantía de Calidad de Obras.** El Promotor del proyecto deberá exigir, en los documentos de licitación, que los oferentes contemplen que tendrán que darle una Garantía de Calidad de Obras, la cual deberá estar vigente, como mínimo, por doce (12) meses después de concluidas éstas. La cuantía de esta garantía deberá asegurar que cualquier defecto de ejecución pueda ser solventado dentro del período antes indicado.

**l. Seguros.** Los documentos de licitación deben indicar con precisión los tipos de seguros si los hubiere, que deberá contratar el licitador seleccionado. “El Banco” no aceptará que se impongan restricciones indebidas a la contratación de seguros y exigirá que se preste debida atención a los aspectos de economía y eficiencia.

**m. Idioma e Interpretación.** Los documentos de licitación deberán ser redactados en idioma español. Sin embargo, los modelos de contrato podrán ser traducidos al inglés para facilitar la competencia de empresas internacionales. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá el texto en español.

**n. Criterios para evaluación de ofertas.** Las bases de las licitaciones deberán tener claramente especificados cuáles son los factores, que además del precio, deberán ser analizados para evaluar las

ofertas, así como el valor ponderado de cada uno de ellos, en donde este último deberá reflejar los costos y beneficios que dichos factores aportarán al proyecto. La licitación deberá ser adjudicada a la oferta que resultare más ventajosa para el Promotor del proyecto, de conformidad con los factores de evaluación previamente establecidos.

Los factores que regularmente se evalúan son, entre otros, los costos de las obras civiles, los de adquisición de equipamiento y montaje, los costos del transporte al sitio del proyecto, el calendario de pagos, el plazo de entrega de las obras o bienes, los costos operativos, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos, y los métodos de construcción propuestos.

Adicionalmente, el Prestatario y/o Promotor del proyecto podrá introducir como factor de evaluación de las ofertas, una ponderación que favorezca la asociación de empresas entre el país del prestatario y países socios de “el Banco”, promoviendo así la transferencia tecnológica entre los países socios de la Institución. Dicha ponderación no podrá exceder un máximo del 10% del puntaje total del total de criterios para la evaluación de las propuestas.

**o. Errores u omisiones subsanables.** Los documentos de licitación deberán distinguir entre errores u omisiones subsanables y los que no lo son. Cuando se trate de errores subsanables (por ejemplo, cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación), no debe descalificarse automáticamente a un oferente por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos de licitación. En tales casos, el Promotor del proyecto debe permitir que el oferente proporcione, en un plazo breve, la información faltante o corrija el error subsanable.

Sin perjuicio de lo anterior, no se permitirá que el oferente utilice la corrección de errores para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

**p. Errores Aritméticos.** Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, el Prestatario y/o el Promotor del Proyecto corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- i. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario y/o del Promotor del Proyecto, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
- ii. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y
- iii. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en i. e ii.

**q. Errores u omisiones no subsanables.** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta. Ejemplos son el no firmar la oferta, no presentar una determinada garantía y otros. En todos los casos, cualquier error y omisión que pueda alterar la sustancia de su oferta o mejorarla, se considerará como no subsanable y por lo tanto, motivo de descalificación automática del proceso de licitación sin discusión alguna.

**r. Protestas o Apelaciones al Proceso de Adjudicación.** Los documentos de licitación deberán indicar un fuero adecuado para resolver las protestas o reclamos que se produzcan hasta la firma del contrato con el adjudicatario y un plazo razonable para presentarlos, el cual no debería ser, en ningún caso, menor de diez días calendario.

### **ARTÍCULO 30. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

De conformidad con el plazo estipulado en las bases de licitación las ofertas deberán presentarse por escrito, firmadas por los representantes legales de los oferentes, en sobres cerrados, las cuales deberán guardarse en lugar seguro hasta el momento de su apertura. Si el prestatario cuenta con, o está desarrollando un, sistema de recepción de propuestas en forma electrónica, éste será aceptable y se podrán recibir las mismas por esa vía. Sin embargo, hasta tanto esta práctica no este difundida y aceptada universalmente, se continuará recibiendo y procesando las ofertas por escrito y las electrónicas y el Prestatario deberá desarrollar mecanismos para recibir, guardar en un lugar seguro, abrir y evaluar ambas en forma conjunta.

### **ARTÍCULO 31. APERTURA DE OFERTAS.**

La fecha, hora y lugar de apertura de ofertas, así como la fecha y hora límites para presentar ofertas, deberán ser anunciados en la convocatoria a la licitación. Las ofertas que lleguen después de la hora límite no serán recibidas.

Al acto de apertura podrán asistir los representantes de los oferentes, en el cual se leerán en voz alta el nombre de los oferentes, el precio de cada oferta, el plazo y el monto de las garantías, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de las ofertas, procediéndose a levantar un acta de todo lo actuado, la que deberá ser suscrita por el representante del Promotor del proyecto y por los oferentes presentes que deseen hacerlo. Si hubieran ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.

### **ARTÍCULO 32. ACLARACIONES AL PROMOTOR DEL PROYECTO.**

El Promotor del proyecto podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las respectivas respuestas no podrán alterar la oferta ni el precio de la misma.

### **ARTÍCULO 33. CONFIDENCIALIDAD.**

Salvo lo dispuesto en la legislación local, el Promotor del proyecto y “el Banco” no podrán divulgar ninguna clase de información referente a las bases y contenido de las ofertas de licitación. Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a las personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación en firme del contrato.

### **ARTÍCULO 34. ANÁLISIS DE OFERTAS.**

La evaluación de ofertas deberá ser efectuada de acuerdo con las condiciones determinadas en las bases de la licitación. Al analizar y comparar las propuestas se determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en dicho documento y se determinará el puntaje de cada propuesta, con el objeto de seleccionar al adjudicatario. Una vez abiertas las ofertas, se deberá comprobar que:

- a. En ellas no haya errores de cálculo;
- b. Estén de acuerdo con los requerimientos indicados en los documentos de licitación;
- c. Los certificados requeridos vayan adjuntos;
- d. Las garantías requeridas acompañen a las ofertas y correspondan con lo solicitado;
- e. Los documentos estén correctamente expresados y firmados;
- f. Las ofertas cumplan con las condiciones generales establecidas en los documentos de licitación; y
- g. Las ofertas cumplan con los requisitos sobre país de procedencia de los contratistas de obras civiles y origen de los bienes, que sean consistentes con la Política y las Normas de “el Banco”.

### **ARTÍCULO 35. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.**

El Promotor del proyecto evaluará las ofertas y adjudicará el contrato dentro del plazo establecido en las bases para la validez de las ofertas. La prórroga a dicho plazo, si se justificara por razones excepcionales, deberá contar con la no objeción de “el Banco” y ser comunicada a todos los oferentes antes de la expiración del mismo.

Si por razones de excepcionalidad se hace necesario llevar a cabo más de una prórroga, la comunicación de extensión deberá ir acompañada por una fórmula que permita ajustes de precios que reflejen los cambios en los costos originados por la prórroga, sin que sean alterados los precios unitarios u otras condiciones de la oferta. Los oferentes que acuerden extender el plazo deberán también prorrogar el período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta.

### **ARTÍCULO 36. RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas que contengan errores no subsanables, según los criterios descritos en el Artículo 29, literal q, de estas Normas, serán rechazadas sin pasar a la etapa de evaluación.

Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al contenido de las bases de la licitación, o bien, éstas no ofrezcan precios convenientes o se haya comprobado la utilización de prácticas corruptivas, el Promotor del proyecto podrá rechazar las mismas en su totalidad.

Cuando los precios ofertados por algún participante sean sustancialmente inferiores al presupuesto oficial, el Promotor del proyecto razonablemente puede anticipar que dicho licitador no podrá cumplir con su compromiso y en consecuencia rechazar su oferta. Cuando el Prestatario tenga la intención de rechazar ofertas por esta causal, deberá contar con la no objeción de “el Banco” antes de comunicárselo a las empresas participantes.

### **ARTÍCULO 37. INFORME DE EVALUACIÓN.**

El Promotor del proyecto deberá preparar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho informe será sometido a consideración de “el Banco” para obtener su no objeción antes de adjudicarse el contrato.

Si “el Banco” determina que el informe de evaluación no se ajusta a las disposiciones de este



procedimiento de adquisición, notificará inmediatamente al Promotor del proyecto su determinación de no financiar la ejecución del mismo, señalando las razones para ello. Si se enmiendan las objeciones presentadas por

“el Banco”, el proyecto será elegible para su financiamiento.

### **ARTÍCULO 38. ADJUDICACIÓN.**

Con la no objeción de “el Banco”, el Promotor del proyecto podrá adjudicar la licitación al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más conveniente y la misma se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y a normas apropiadas de capacidad y responsabilidad financiera. La adjudicación de la licitación otorga al adjudicatario el derecho de que se formalice el contrato correspondiente, no pudiendo el Promotor del proyecto adjudicar a otro, salvo los casos indicados en el Artículo 39 de estas Normas.

### **ARTÍCULO 39. MODIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de la licitación podrá ser modificada si se da alguna de las situaciones a continuación descritas, en cuyo caso se procederá a negociar con el oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso de análisis de las ofertas y si esto no es posible por cualquier motivo, al licitante calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta el último, sin perjuicio de que el procedimiento se declare desierto o fracasado, cuando en la totalidad de las ofertas no se obtenga ninguna que sea satisfactoria para el Promotor del proyecto:

- a.** Cuando el licitante seleccionado con la oferta más conveniente, no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado en los documentos de licitación. En este caso, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato de dicho licitante.
- b.** Cuando como consecuencia de un proceso legal, la adjudicación no proceda. En este caso se devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- c.** Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el Promotor del proyecto, al momento de la precalificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato. Se devuelve la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- d.** Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de la oferta; la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato será devuelta.

### **ARTÍCULO 40. LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA.**

El Promotor del proyecto podrá declarar desierta o fracasada la licitación en los casos siguientes:

- a.** Cuando, como consecuencia de un proceso de modificación de la adjudicación, tal como se establece en el Artículo No. 39 de estas Normas, ninguna de las ofertas sea aceptable para el Promotor del proyecto.
- b.** Cuando no se presente el número mínimo de oferentes señalados en el pliego de condiciones, el cual, a menos que “el Banco” aceptara otra cosa por escrito, deberá ser de tres.
- c.** Cuando todos los proponentes hubieren omitido en su oferta, alguno de los requisitos esenciales establecidos en los documentos de licitación.

**d.** Cuando ninguna de las ofertas sea aceptable para el Promotor del proyecto por fallas en la entrega de la documentación.

**e.** Cuando el Promotor del proyecto considere que los precios ofertados son sustancialmente superiores al presupuesto oficial, una vez obtenida la no objeción de “el Banco”, podrá declarar desierta la licitación y solicitar nuevas propuestas por lo menos a todos los que fueron precalificados o invitados inicialmente en el caso de una licitación privada, a presentar ofertas, concediendo un plazo suficiente para su presentación.

En el caso de que el préstamo haya sido aprobado previo al proceso de licitación, si el BCIE determina que la adjudicación no se ajusta a lo estipulado en el Contrato de Préstamo suscrito con el Prestatario y/o Promotor del proyecto, la adquisición en cuestión no será elegible para financiamiento de “el Banco”, por lo que, de no llegar a un acuerdo que elimine este percance, “el Banco” cancelará, del monto del préstamo, el correspondiente gasto no elegible y hará del conocimiento del Prestatario su determinación, señalando las razones que lo llevan a tomarla. En este caso, se convertirá en condición previa al inicio de desembolsos, de la parte aceptable para ser financiada con recursos de “el Banco”, que el Prestatario garantice al BCIE la consecución de la totalidad de los recursos restantes necesarios para llevar a cabo el proyecto completamente.

#### **ARTÍCULO 41. FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato entre el adjudicatario y el Promotor del proyecto deberá llevarse a cabo dentro de un período breve después de la adjudicación formal correspondiente, incorporándose este plazo en las bases de la licitación y la respectiva oferta con respuestas punto a punto.

El contenido del contrato no debe ser distinto al establecido en el modelo de contrato contemplado en las bases de la licitación, debiendo estar acorde con las Políticas y Reglamentos vigentes de “el Banco” y las leyes del país, por lo que, el prestatario previo a su suscripción, deberá contar con la no objeción del BCIE.

### **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

#### **ARTÍCULO 42. DOCUMENTOS DEL CONCURSO.**

Los documentos que serán parte del concurso que el Promotor del proyecto se proponga desarrollar para la contratación de servicios de consultoría, deberán ser sometidos a consideración de “el Banco” para su no objeción. Estos documentos son los siguientes:

**a. Bases del Concurso.** La documentación a ser entregada por el Promotor del proyecto a los concursantes consistirá en:

- a.1** Aviso de invitación en el que se detallará la fuente de financiamiento del Promotor del proyecto, así como los detalles sobre fecha, hora y dirección para el retiro de las bases del concurso y la presentación de las propuestas.
- a.2** Información para los concursantes sobre el proceso de evaluación, relativa a la ponderación y puntaje mínimo aceptable de calidad y el costo, indicando la participación esperada de los profesionales clave.

- a.3** Términos de Referencia que contengan el alcance de los servicios requeridos, ajustando éste al presupuesto establecido. Los términos de referencia deberán definir con claridad los objetivos y las metas, así como suministrar información básica relacionada directamente con el trabajo a contratar (lista de estudios y datos básicos existentes), todo con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus respectivas propuestas.

En los términos de referencia se deberán enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo, así como los resultados esperados, por ejemplo: informes, datos, mapas, levantamientos, etc., proporcionando un grado de detalle tal, que los concursantes tengan libertad de proponer su propia metodología y el personal asignado para el desarrollo del trabajo.

- a.4** Modelo de contrato.

**b. Presupuesto.** Los costos deberán presentarse con base en una estimación de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo concursado, clasificando éstos según el tipo de moneda a ser requerida y dividiendo los mismos en dos categorías:

a) honorarios o remuneraciones, dependiendo el tipo de contrato a utilizar; y b) gastos reembolsables.

El Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto, evaluará las ofertas económicas con base en el presupuesto previamente elaborado por esta instancia.

**c. Registro de Consultores.** Este registro o lista corta, estará integrado por aquellos consultores que resulten con las calificaciones apropiadas para desarrollar el trabajo que el Promotor del proyecto se propone elaborar, quedando a opción del BCIE el solicitar la ampliación o reducción de la misma, pero como mínimo, deberá tener tres firmas.

Este Registro podrá tener una vigencia de un año a partir de la precalificación realizada por el Promotor del proyecto. Pasado este plazo, el Promotor del proyecto tendrá que efectuar un nuevo llamado a precalificación o registro, para aceptar nuevos proponentes y para que los que ya forman parte del registro actualicen la respectiva información.

Cuando los trabajos requeridos por el Promotor del proyecto sean varios y de similar naturaleza, éste podrá acordar con el BCIE emplear el mismo registro de consultores para todos los concursos que programe desarrollar, requiriendo únicamente en cada uno de éstos, que los proponentes actualicen sus documentos a efecto de acreditar si los mismos continúan, por lo menos, con la calificación requerida por las bases del concurso de que se trate.

**d. Descalificación.** Una vez que un consultor, ya sea una firma o una persona natural, haya sido calificado, éste no podrá ser descalificado del mismo, excepto que su precalificación se haya originado en información incorrecta o se presenten circunstancias que pongan en duda la capacidad del consultor para cumplir con el trabajo requerido.

#### **ARTÍCULO 43. METODOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES.**

**a. Selección basada en la calidad y costo:** Es un proceso competitivo entre los consultores que han sido preseleccionados e incluidos en la lista corta en la que, para seleccionar al consultor a quien se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como factor de selección deberá utilizarse en forma prudente, asignándole a éste una ponderación que se determinará en

cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

**b. Selección basada en la calidad:** Este método es apropiado para aquellos trabajos complejos o altamente especializados en los que el Promotor del proyecto espera que los concursantes presenten propuestas que contengan soluciones innovadoras, sustancialmente distintas y por ende no comparables, en las que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis. Asimismo, este método es conveniente cuando por posibles repercusiones futuras, se requiere contar con los mejores expertos para llevar adelante el proyecto, lo cual tendrá repercusiones presupuestarias.

Cuando la selección se haga sobre esta base, podrá requerirse que se presente únicamente la propuesta técnica o bien la técnica y la económica pero en sobres separados.

**c. Selección cuando el presupuesto es fijo:** Se recomienda su aplicación cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, con lo que se facilita la fijación del presupuesto. Este método requiere que en las bases se indique el presupuesto disponible y se pide a los oferentes presentar en sobres separados sus mejores propuestas técnicas y económicas dentro de los límites del presupuesto, procediendo a la apertura de los mismos siguiendo el procedimiento descrito en el Artículo No. 45, literal b de estas Normas.

**d. Selección basada en el menor costo:** Este método es recomendado en aquellos casos en los que el Promotor del proyecto desee realizar trabajos de tipo estándar o rutinario, para los que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto del contrato es pequeño. Este método establece una calificación mínima para la oferta técnica, invitándose regularmente a consultores precalificados a quienes se le requiere presentar la oferta técnica y la propuesta económica en sobres separados.

En este tipo de selección, primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan descartando aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo requerido y abriendo los sobres con las propuestas económicas de los consultores restantes, entre los que se selecciona el que ofrece el precio más bajo. La calificación mínima deberá indicarse en las bases del concurso.

**e. Selección directa:** Este método resulta apropiado en casos en los que se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo, como son la realización de tareas que constituyen una continuación natural de trabajos realizados anteriormente por la firma; elaboración de tareas en situaciones de emergencia; tareas de un valor muy pequeño; y cuando la firma es la única capacitada para realizar el trabajo o cuya experiencia es de gran valor para el Promotor del proyecto.

**f. Consultores Individuales:** Para la selección de consultores individuales, los prestatarios deberán tener en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo solicitado.

“El Banco” y el Prestatario acordarán el método apropiado para la selección de servicios de consultoría para los diferentes proyectos, el cual será determinado por el tipo y complejidad del proyecto que se financie.

La contratación de agencias de las Naciones Unidas, organizaciones no gubernamentales, agentes de inspección y otros agentes especializados se regirán por los procesos competitivos indicados en la Política y en estas Normas. También se podrá contratar a estos agentes especializados en forma directa si se cumplen, a satisfacción de “el Banco” los criterios y disposiciones señalados anteriormente, en especial en cuanto a ventajas comparativas por experiencias únicas o de gran valor para el Prestatario debido a posibles debilidades institucionales en los países.

## ARTÍCULO 44. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

De conformidad con lo establecido en las bases del concurso, los consultores invitados, ya sean firmas o individuales, deberán presentar, en el plazo y lugar especificado en las mismas, y en sobres cerrados y separados, sus respectivas ofertas técnicas y económicas, para las cuales el Promotor del proyecto no aceptará enmiendas una vez cumplido el plazo establecido.

El Promotor del proyecto deberá conceder a los consultores que hayan retirado las bases del concurso, tiempo suficiente para presentar sus propuestas, el cual deberá adecuarse al trabajo requerido, recomendándose que éste sea como mínimo de cuatro semanas, lapso dentro del cual éstos podrán gestionar las aclaraciones que consideren necesarias, obligándose el Promotor del proyecto a responder las mismas por escrito, con copia a “el Banco” y a todas las firmas participantes.

Todas aquellas ofertas que se reciban después de vencido el plazo de recepción establecido, serán devueltas sin abrir.

**a. Oferta Técnica.** Las ofertas técnicas deberán contener como mínimo la información siguiente:

- a.1** Descripción de las garantías requeridas en las bases del concurso, las cuales deberán incluir su monto y vigencia.
- a.2** El concursante deberá describir breve y sustancialmente la metodología a utilizarse en el desarrollo del trabajo, identificando adecuadamente todas las actividades secuenciales necesarias para la prestación de los servicios.
- a.3** El concursante deberá describir el alcance de los servicios conforme con lo establecido en los Términos de Referencia, pudiendo a su criterio, ampliarlo y complementarlo, siempre que se mantenga dentro del marco y espíritu del concurso.
- a.4** Programa de trabajo que muestre la calendarización de cada una de las actividades que comprende el proyecto.
- a.5** Organización para la realización del trabajo.
- a.6** Documentación que consigne el compromiso de que el concursante no podrá sustituir o retirar el personal asignado e indicado en la oferta, sin la autorización previa del dueño del proyecto y del BCIE, en cuyo caso deberá proponer el sustituto y enviar la hoja de vida correspondiente para obtener la aceptación del primero y la no objeción del segundo a ese cambio.

La oferta técnica no debe incluir ninguna información relativa a precios y remuneraciones.

**b. Oferta Económica.** La oferta económica deberá contener, como mínimo, la información siguiente:

- b.1** Precio total ofertado para la prestación de los servicios de consultoría requeridos por el Promotor del proyecto.
- b.2** Desglose, según tipo de moneda, precio total ofertado y horas-experto que se asignarán al proyecto, cuantificándose los costos directos e indirectos e indicando el porcentaje destinado a cubrir riesgos y ganancia.

- b.3** Plan de pagos propuesto conforme a la necesidad de flujo financiero, fundamentado en la entrega de productos específicos de los trabajos.

Todo renglón de trabajo que el concursante proyecte subcontratar, deberá suministrar para éste, igual información a la requerida en los incisos del b.1 al b.3.

## **ARTÍCULO 45. EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas serán abiertas por el Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto una vez cerrado el plazo de recepción establecido, procediendo dicha instancia a evaluar éstas, en la secuencia establecida en los procedimientos que se describen a continuación, o cualquier variante a los mismos que sea convenida con “el Banco”:

### **a. Ponderación de Ofertas Técnicas y Económicas**

Para propósitos de evaluación, con base en lo establecido en las bases del concurso, el Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto aplicará un peso ponderado, tanto a la oferta técnica como a la propuesta económica, el cual dependerá de la naturaleza y complejidad del trabajo propuesto; siendo conveniente que en dicha ponderación la oferta económica no tenga un peso superior a 20 puntos, con un máximo absoluto de 30 para servicios de consultoría sumamente sencillos, dentro de una base de 100 puntos.

#### **i. Oferta Técnica.** Las propuestas de los concursantes se deberán evaluar, como mínimo, con base en los criterios siguientes:

- i.1** Calidad de metodología propuesta por el concursante.
- i.2** Calificación profesional del personal clave propuesto y tiempo que estará asignado al proyecto.
- i.3** Transferencia de tecnología y conocimientos.
- i.4** Grado de participación del personal local en el equipo de trabajo.
- i.5** Correspondencia de la tecnología ofrecida con las características exigidas por el proyecto.
- i.6** Experiencia de la firma ó consultor individual en la especialidad requerida para desarrollar el trabajo propuesto.
- i.7** Organización para la realización del trabajo.

A cada uno de los criterios descritos se le asigna un peso dentro de la escala de 1 a 100, sugiriéndose dar un mayor peso a la metodología y a la calificación del personal clave, especialmente este último, cuando se trate de trabajos de gran complejidad.

Los criterios de evaluación descritos podrán ser subdivididos por el Promotor del proyecto, a efecto de facilitar una calificación más objetiva, sin que esto signifique que tal subdivisión sea excesiva y convierta la evaluación en un proceso más mecánico que profesional.

Una vez concluida la evaluación, el Promotor del proyecto deberá elaborar un informe en el que se establezca la calificación alcanzada por las ofertas técnicas, notificando los resultados a las firmas

participantes, devolviéndoles el respectivo sobre sellado que contiene la oferta económica a aquellas que no obtuvieron la calificación mínima o no se ajustaron al alcance del concurso y, señalando la fecha y hora para abrir las ofertas económicas de aquellas que sí obtuvieron la calificación mínima.

- ii. Oferta Económica.** Las ofertas económicas de los concursantes cuya oferta técnica haya resultado con calificación igual o arriba de la mínima establecida en las bases del concurso, deberán permanecer cerradas y bajo custodia, como mínimo 10 días hábiles después de la notificación correspondiente a dichos concursantes.

Las ofertas económicas deberán ser abiertas, por el Comité Ejecutivo del Promotor del Proyecto, en un acto público y en presencia de los representantes de las firmas asistentes al evento, e informando a los participantes del respectivo puntaje obtenido en la oferta técnica.

En la evaluación de la oferta económica, se tendrá como punto de referencia el presupuesto base elaborado para el proceso en cuestión, pero las ofertas deberán ser analizadas por su propio valor, estableciéndose un orden de menor a mayor y asignándoseles el puntaje que corresponda, con la oferta de menor precio percibiendo el máximo puntaje y las otras un puntaje ponderado.

Para propósitos de evaluación, todas las ofertas económicas deberán convertirse a la moneda escogida por el Promotor del proyecto, al tipo de cambio vigente a una fecha que el mismo elija, la cual deberá estar dentro de las cuatro semanas precedentes a la presentación de las ofertas.

#### **b. Ponderación de la Oferta Técnica**

Bajo este procedimiento, el Promotor del proyecto únicamente basa su evaluación en la ponderación de los factores que fueron establecidos en las bases del concurso para la oferta técnica, procediendo a establecer un "ranking" de las ofertas técnicas de las empresas. Una vez establecida la oferta técnica que ocupa el primer lugar, el Prestatario y/o Promotor del proyecto, en un acto privado procede a abrir y a negociar la información contenida en la oferta económica respectiva.

En el caso de que el Promotor del proyecto fracase en su negociación con el participante que ocupa el primer lugar, éste se reserva el derecho de abrir la oferta económica del participante calificado en segundo lugar, y así sucesivamente, hasta concretar la negociación de la oferta económica. En el evento de que no sea posible concretar ésta con ninguno de los participantes cuya oferta obtuvo una calificación igual o mayor a la mínima, el Promotor declarará desierto el proceso y procederá a iniciar uno nuevo, de conformidad con lo establecido en el Artículo No.

48 de estas Normas.

Finalizado el proceso de negociación con la o las empresas y adjudicado el contrato, el Promotor devolverá, al finalizar el plazo que al respecto se halla establecido en las bases del concurso, las demás propuestas económicas, sin abrir, al resto de los oferentes.

Al finalizar cualquiera de los procedimientos descritos, el Promotor deberá presentar a "el Banco", para su no objeción, el informe detallado del proceso de análisis de las ofertas, donde se incluya el orden final de prelación de las mismas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.

Si "el Banco" determina que el informe de evaluación no se ajusta a las disposiciones del procedimiento empleado, podrá decidir no respaldar el proceso y señalará inmediatamente al Promotor las razones por las cuales ha decidido no financiar los trabajos que se persigue contratar a través del concurso, a



menos que éste enmiende las objeciones presentadas por “el Banco”.

## **ARTÍCULO 46. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.**

Bajo el procedimiento descrito en el Artículo No. 45 literal a. de estas Normas, el puntaje total de cada oferta se obtendrá de sumar los puntajes ponderados de sus respectivas propuestas técnicas y económicas, en tanto que el puntaje correspondiente al procedimiento contemplado en el literal b. de dicho artículo, será el calculado directamente con base en la oferta técnica, procediendo el Promotor del proyecto a negociar con aquella firma que tenga el puntaje más alto.

Con relación al último procedimiento en mención, la negociación que se sostenga con la firma de más alto puntaje, podrá corresponder, tanto a aspectos técnicos como a económicos y se basará en los Términos de Referencia, metodología, personal propuesto y costos asociados, así como con las condiciones especiales del modelo del contrato, no pudiéndose alterar en ningún momento en forma sustancial, los Términos de Referencia y los términos del modelo de contrato.

Dentro de la negociación deberá prohibirse a la firma seleccionada, que realice, sin el consentimiento previo del Promotor del proyecto, sustituciones del personal clave, debiendo tener el personal de reemplazo, calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal que se está sustituyendo.

En el caso de que la negociación no permita al Promotor del proyecto concretar ésta en los términos que convienen a sus intereses, éste deberá invitar a negociar a la firma siguiente mejor calificada, manteniendo al margen de esta negociación la oferta previamente analizada.

Al concluirse exitosamente la negociación del contrato de consultoría, el Promotor del proyecto notificará a las demás firmas que fueron consideradas dentro de esta etapa, los resultados del proceso de adjudicación.

## **ARTÍCULO 47. MODIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del concurso podrá ser modificada si se da alguna de las situaciones a continuación descritas, en cuyo caso se procederá a negociar con el oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso de análisis de las ofertas y si esto no es posible por cualquier motivo, al concursante calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta el último, sin perjuicio de que el procedimiento se declare desierto o fracasado, cuando en la totalidad de las ofertas no se obtenga ninguna que sea satisfactoria para el Promotor del proyecto:

- a.** Cuando el concursante seleccionado con la oferta más conveniente, no acepta o no formaliza el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo señalado. En este caso, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato de dicho concursante.
- b.** Cuando como consecuencia de un proceso legal, la adjudicación no proceda. En este caso se devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- c.** Cuando se demuestre que en el proceso haya habido fraude u otros hechos ilegales o desconocidos por el Promotor del proyecto, al momento de la precalificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir con el contrato, se devuelve la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato.
- d.** Cuando se compruebe que se ha violado el principio de confidencialidad de la oferta; la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato será devuelta.

#### **ARTÍCULO 48. RECHAZO DE OFERTAS.**

En el caso de que el Promotor del proyecto determine que ninguna de las ofertas responde a los lineamientos definidos para el proceso, tanto desde el punto de vista técnico como económico, éste deberá notificar y documentar al BCIE sobre esta situación, a efecto de obtener su no objeción para que el proceso se declare desierto.

Una vez obtenida la no objeción de “el Banco”, el Promotor del proyecto podrá proceder a rechazar todas las ofertas recibidas e iniciar un nuevo proceso.

#### **ARTÍCULO 49. CONFIDENCIALIDAD.**

El Promotor del proyecto no dará a conocer a terceros la información entregada por cada una de las firmas participantes en el concurso, en tanto no se hayan notificado oficialmente los resultados del proceso de adjudicación del contrato de consultoría correspondiente.

#### **ARTÍCULO 50. FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato entre el adjudicatario y el Promotor del proyecto deberá llevarse a cabo dentro de un período breve después de la adjudicación formal correspondiente, incorporándose este plazo en las bases del concurso y la respectiva oferta con respuestas punto a punto.

El contenido del contrato no debe ser distinto al establecido en el modelo de contrato contemplado en las bases del concurso y deberá ir acorde con las Políticas y Reglamentos vigentes de “el Banco” y las leyes del país, el cual, previo a su suscripción, deberá contar con la no objeción del BCIE.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS PARA LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO**

#### **ARTÍCULO 51. APLICACIÓN DE POLÍTICAS AL SECTOR PRIVADO.**

En general, las políticas de “el Banco” en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean prestatarios de “el Banco” o que éste les otorgue su garantía. En especial, se aplican a dichas adquisiciones lo dispuesto en la Política y en estas Normas sobre el uso apropiado de los fondos de los préstamos, así como los principios de economía y eficiencia.

#### **ARTÍCULO 52. ADQUISICIONES DEL SECTOR PRIVADO.**

“El Banco” permite que los prestatarios del sector privado utilicen para sus adquisiciones los procedimientos de licitación privada, el proceso de comparación de precios o la contratación directa, que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el tipo de adquisición de que se trate, u otros métodos especiales de adquisición que sean convenidos con “el Banco”. En todo caso, los prestatarios del sector privado deberán utilizar métodos de adquisición competitivos, que aseguren una adecuada selección de bienes y servicios, a precios de mercado y cuyos costos se adecuen a las necesidades del proyecto, para lo cual deberá obtener la no objeción de “el Banco” en el marco de la supervisión que éste ejerza sobre el mismo.

#### **ARTÍCULO 53. CONFLICTO DE INTERESES.**

Las adjudicaciones que hagan los prestatarios del sector privado deben haber sido negociadas de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros y los fines para los cuales el crédito fue aprobado por “el Banco”. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez el contratista, se deberá demostrar a “el Banco”, que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a precios actualizados competitivos de mercado y que las condiciones del respectivo contrato son equitativas y razonables.

## **CAPÍTULO VII**

### **COMITÉS DE ADQUISICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROTESTAS**

#### **ARTÍCULO 54. COMITÉ EJECUTIVO.**

El Promotor del proyecto, con la no objeción de “el Banco”, nombrará un Comité Ejecutivo que estará presidido por un Coordinador, que tendrá a su cargo la atención de todas aquellas actividades del o los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría que se desarrollen para el destino del préstamo del BCIE. “El Banco”, a través de su Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones descrito en el Artículo No. 55 de estas Normas, puede aceptar otra modalidad, siempre que la misma cumpla los objetivos de la Política de “el Banco” y esté contemplada en la legislación nacional.

El Comité Ejecutivo del Promotor del proyecto tendrá, como mínimo, las siguientes obligaciones:

**a.** Elaborar y someter a la consideración de “el Banco”, tanto el aviso de precalificación de empresas como el de invitación a la presentación de ofertas para participar en la licitación y/o concurso. Una vez aprobados éstos, según corresponda, publicar en los medios establecidos en el Artículo No. 26 de estas Normas, y enviar los mismos a los oferentes preseleccionados, notificando previamente al BCIE la fecha en que se tomará esta acción.

- b.** Preparar el presupuesto base fundamentado en un análisis exhaustivo de las cantidades de obra del proyecto y de los precios unitarios vigentes en el mercado y enviarlo a “el Banco” para su no objeción.
- c.** Establecer los requisitos necesarios de información para la precalificación de los participantes en el concurso de antecedentes ya sea para la contratación de consultoría como para la ejecución de obras y remitirlos a “el Banco” para su no objeción.
- d.** Evaluar y pronunciarse sobre la información proporcionada por los participantes para precalificar como proveedores de los servicios necesarios para la ejecución del o de los proyectos de que se trate.
- e.** Enviar a “el Banco”, para su no objeción, el resultado del proceso de precalificación con la documentación soporte correspondiente, incluyendo la lista corta.
- f.** Partiendo de la documentación estándar con que cuenta “el Banco”, elaborar las bases para la licitación y/o concurso, y someter éstas a la consideración del BCIE para su respectiva no objeción.
- g.** Poner a disposición de los interesados y del BCIE el cartel de licitación y/o las bases del concurso, previo el pago, en el caso de los primeros, del precio establecido para éstos documentos.
- h.** Organizar y realizar conjuntamente con “el Banco” la visita al sitio del proyecto, con los participantes preseleccionados.
- i.** Recibir las consultas escritas de los oferentes, y enviar la respuesta respectiva a todos los participantes en la licitación o el concurso y al BCIE.
- j.** Enviar a todos los oferentes los documentos que sean necesarios para aclarar o modificar aspectos de la licitación y/o del concurso, previa aprobación del BCIE.
- k.** Recibir y analizar las ofertas técnicas, económicas y financieras.
- l.** Enviar a “el Banco”, para su no objeción, el resultado de la evaluación de las ofertas técnicas.
- m.** Notificar a los oferentes el orden de selección, después de la obtención de la no-objeción de “el Banco”.
- n.** Negociar el contrato de bienes y/o servicios. Previa su suscripción, enviar a “el Banco” para su no-objeción, el borrador de contrato.
- o.** Enviar a “el Banco” un ejemplar del contrato firmado.

**p.** Proporcionar a “el Banco” todos los datos de las licitaciones, concursos y adjudicaciones de contratos, a efecto de que éste recopile la información necesaria para alimentar, dentro de su página de Internet, la base de datos y estadísticas de cada uno de los proyectos que cuentan con su financiamiento.

## **ARTÍCULO 55. COMITÉ EJECUTIVO INTERNO DE ADQUISICIONES.**

El Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, tendrá a su cargo el seguimiento y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del BCIE en materia de adquisiciones. Asimismo, resolverá las diferencias que eventualmente se presenten por la aplicación de las Normas y Procedimientos de “el Banco” sobre la materia, así como aquellas que ocurran durante la ejecución de proyectos, de acuerdo

a los lineamientos establecidos en la Política. De igual manera, este Comité resolverá, teniendo debida consideración de lo establecido en las disposiciones vigentes aplicables, sobre las dispensas en los procedimientos establecidos en la Política y en las presentes Normas.

Este Comité podrá contar con el apoyo de una unidad de adquisiciones, integrada por expertos en la materia, cuyo titular fungirá concurrentemente como Secretario del mismo.

Esta unidad tendrá bajo su responsabilidad:

- i. La elaboración de los procedimientos para la investigación de prácticas corruptivas y para la recepción de protestas y solicitudes de dispensa para la aplicación de la Política y estas Normas;
- ii. La preparación y puesta en marcha de un programa de capacitación permanente y certificación en materia de adquisiciones de funcionarios de las Gerencias Regionales, prestatarios y promotores, incluyendo la preparación y actualización del material didáctico que corresponda respecto a la Política, estas Normas, los documentos estándar y procedimientos de adquisiciones en general;
- iii. La elaboración de un Manual de Adquisiciones para el uso de las Gerencias Regionales;
- iv. La coordinación y revisión de los asuntos de adquisición que deben incorporarse a los préstamos de “el Banco”;
- v. El seguimiento general de las actividades de adquisición por parte de los Prestatarios;
- vi. El brindar la asesoría que le requieran a “el Banco” sus prestatarios;
- vii. El velar porque se cumplan las disposiciones relativas a la divulgación de préstamos y oportunidades comerciales mediante la generación de información que alimente la base de datos y el sistema integrado de manejo del proceso de crédito, a través del cual “el Banco” publicita las oportunidades de negocio con que cuenta; y
- viii. La elaboración de los informes que sean necesarios, tanto para los Directores como para los prestatarios.

El Comité mantendrá, a través de la unidad de adquisiciones en mención, bajo revisión continua todas las políticas, normas y procedimientos de “el Banco” en materia de adquisiciones, debiendo proponer al Presidente Ejecutivo que eleve a conocimiento del Directorio las modificaciones a las Normas y Procedimientos, así como la aprobación de las modificaciones que pueda requerir la Política.

## **ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO PARA SOMETER PROTESTAS.**

Como la relación jurídica correspondiente a una adquisición en particular es entre el prestatario y el contratista, “el Banco” espera, como cuestión de principio, que las partes se pongan de acuerdo para resolver sus diferencias o controversias. Si ello no es posible, los documentos de licitación y/o concurso deben indicar cuál es el fuero apropiado para ese propósito, así como los plazos correspondientes para resolver éstas. Sin embargo, como “el Banco” debe asegurarse que las adquisiciones que financie se hayan llevado a cabo de acuerdo con sus procedimientos y políticas, deberá proporcionar el debido seguimiento hasta la solución definitiva del conflicto o en su caso, definir su participación.

“El Banco” reconoce que hay una protesta cuando el que la formuló haya hecho llegar por escrito a la

autoridad competente del país, con copia al BCIE, un reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, dentro de los plazos establecidos para hacerlo. La presentación de una protesta tiene el efecto de suspender el proceso de adquisiciones hasta que la misma sea resuelta de acuerdo con los principios contenidos en la Política y éstas Normas.

La copia que se envíe a “el Banco”, deberá ser remitida al Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones de “el Banco”, para que éste considere el caso. Una vez que dicho comité haya llegado a una decisión sobre el caso planteado, esta decisión, que es final, será comunicada al Promotor del proyecto y aunque estas decisiones no son obligatorias para el mismo, “el Banco” no financiará adquisiciones que no se hubiesen ajustado a lo resuelto. Es responsabilidad del Promotor del proyecto notificar a las partes involucradas la decisión de “el Banco”.

En proyectos financiados por “el Banco”, el Prestatario no podrá imponer condiciones que impidan, dificulten o encarezcan la presentación de protestas por parte de firmas participantes en las licitaciones o concursos para la adquisición de bienes y servicios relacionados y servicios de consultoría, respectivamente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES CONTRACTUALES**

#### **ARTÍCULO 57. CONTRATO DE PRÉSTAMO DE “EL BANCO”.**

En cada contrato de préstamo de “el Banco” se hará referencia a la Política y a estas Normas y se incluirán los procedimientos para la contratación de bienes y/o servicios para la ejecución de los proyectos. Aunque dichos procedimientos se incluyan como anexos, se entenderá que forman parte integral del contrato de préstamo, para todos los efectos legales.

#### **ARTÍCULO 58. CONTRATO ENTRE EL PROMOTOR DEL PROYECTO Y EL CONTRATISTA O CONSULTOR.**

Los contratos entre el Promotor del proyecto y el contratista o consultor deberán incluir, como mínimo, condiciones generales, definiciones, obligaciones del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones, bonificaciones, terminación, seguros, resolución de controversias, cláusulas penales, porcentaje de retención de pagos, anticipos y forma y moneda de pago. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también los deberes y responsabilidades del contratista o consultor, modificaciones, trabajos extras y situaciones particulares del sitio de las obras.

#### **ARTÍCULO 59. DESEMBOLSOS.**

“El Banco” efectuará los desembolsos del préstamo de acuerdo con los términos pactados entre el Promotor del proyecto y el contratista o consultor.

“El Banco” solamente desembolsará los recursos del préstamo correspondientes a una adquisición en particular, si está de acuerdo con la solicitud del Promotor del proyecto, único sujeto con quien tendrá la relación contractual.

“El Banco” podrá efectuar desembolsos para la adquisición de bienes y servicios financiados con cargo al préstamo mediante: i) Desembolsos directos al Promotor del proyecto en la forma de anticipo o reembolso de gastos; ii) Desembolso directo a los proveedores de bienes importados o a los contratistas, solicitado por el promotor del proyecto; iii) Un acuerdo irrevocable de “el Banco” de reembolsar a un banco comercial que ha extendido o cofinanciado una carta de crédito a un proveedor o contratista, y iv) Un fondo

rotatorio u otras modalidades que se pudieran convenir entre el Promotor del proyecto y “el Banco”.

#### **ARTÍCULO 60. CLÁUSULAS DE REAJUSTE DE PRECIO.**

Cuando corresponda, podrán incluirse en el contrato de bienes y/o servicios disposiciones respecto a los posibles ajustes (ascendentes o descendentes) del precio contractual para aquellos casos en que se produjeran cambios en los principales componentes de costo contratados, tales como mano de obra, materiales y equipos, sobre los cuales el contratista no tenga control.

Las bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes, deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación y/o concurso, así como en el contrato correspondiente, mismas que deberán contar con la no objeción de “el Banco”, de manera que, cuando se remita el contrato para la revisión y la no objeción del BCIE, deberán ser remitidas todas las explicaciones acerca de lo que se pretende lograr con las fórmulas de reajuste de precios, así como la explicación de cada uno de los factores de dichas fórmulas. Estas fórmulas deberán estar previamente acordadas entre el contratista y el Promotor del proyecto y serán en estricto apego al programa de trabajo que el contratista proponga y el Promotor del proyecto apruebe.

#### **ARTÍCULO 61. PORCENTAJES DE RETENCIÓN.**

Cuando corresponda, los documentos de licitación y/o concurso y el contrato deberán estipular los porcentajes del pago total que serán destinados para sumas retenidas o garantías de ejecución, así como las condiciones para su pago final. La cuantía de esta retención será definida por el Prestatario y/o Promotor del proyecto con la no objeción de “el Banco”.

#### **ARTÍCULO 62. CLÁUSULAS PENALES Y DE BONIFICACIÓN.**

El contrato para la adquisición de bienes y/o servicios podrá incluir cláusulas penales para cualquier aspecto que se requiera en la ejecución de los trabajos correspondientes, incluyendo las relacionadas con demoras en la terminación de los mismos, que resulten en gastos adicionales, pérdida de ingresos, pérdidas de producción o inconvenientes para el Promotor del proyecto. Asimismo, podrá indicarse el pago de bonificaciones al contratista por la terminación temprana de eventos claves o de la ruta crítica de las tareas contratadas, con la que se obtenga una reducción del tiempo de entrega, o bien un pago único relacionado con una reducción del plazo final establecido inicialmente.

#### **ARTÍCULO 63. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Es requisito que, en las bases de la licitación o concurso y entre las condiciones generales del contrato para la adquisición de bienes y/o servicios, figuren cláusulas que estipulen que no será penalizado el incumplimiento parcial o total por una de las partes, de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, indicando claramente la definición de las mismas y un listado, tan completo como sea posible, de casos eventuales.

#### **ARTÍCULO 64. SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.**

El Promotor del proyecto deberá incorporar en las bases de licitación o concurso y en el contrato para la adquisición de bienes y/o servicios, cláusulas de solución de controversias y de arbitraje para resolver problemas que pudieren surgir en la ejecución o interpretación del mismo, en estricto apego y de conformidad con la legislación nacional que resulte aplicable.



## **ARTÍCULO 65. OTRAS OPCIONES DE ARREGLO EXTRAJUDICIAL.**

Con la no objeción de “el Banco”, las partes de la relación contractual podrán prever otras opciones no judiciales para solventar las diferencias que puedan surgir entre ellas con motivo de la ejecución del contrato, tales como el sometimiento a procesos de mediación o conciliación.

### **CAPÍTULO IX**

## **DIVULGACIÓN DE PRÉSTAMOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES**

### **ARTÍCULO 66. SISTEMA DEL PROCESO DE CRÉDITO.**

“El Banco” mantendrá un sistema de proyectos y oportunidades comerciales conexas, el cual será alimentado por la Unidad de Adquisiciones con la información que los prestatarios proporcionen a las Gerencias Regionales de “el Banco” y a las unidades técnicas competentes de la Sede. Este sistema permitirá a “el Banco”, en primer término, identificar los requerimientos de financiamiento de sus países prestatarios, y además, servirá para dar seguimiento a los diferentes proyectos que pretende financiar, así como para conocer la situación actual de dichos proyectos, en sus distintas etapas.

### **ARTÍCULO 67. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROYECTOS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES CONEXAS.**

Con fundamento en la información contenida en el sistema integrado de manejo de su proceso de crédito, “el Banco” ofrecerá al público interesado, información relativa a los proyectos, operaciones de préstamo y cooperaciones técnicas, incluyendo las oportunidades comerciales provenientes de dichas operaciones, durante las diferentes fases del ciclo de los proyectos, desde la indagatoria, en la fase de promoción, hasta el final de la ejecución del proyecto.

Esta divulgación se efectuará por medio del sistema de información de “el Banco” y mediante la publicación de boletines informativos, comunicados de prensa y medios electrónicos. Además, “el Banco” establecerá centros de información en sus Gerencias Regionales ubicadas en cada país prestatario y estará disponible al público aquella información que “el Banco”, estime pertinente, en forma impresa y a través de Internet.

Asimismo “el Banco”, a través de la unidad de adquisiciones informará directamente a todos sus países miembros, sobre los proyectos, préstamos, cooperaciones técnicas y oportunidades de negocios vigentes, así como, con la debida anticipación, publicará los avisos de precalificación, licitación o concurso relacionados con los proyectos que esté financiando.

La información que se dará a conocer al público será editada en la publicación de Naciones Unidas “Development Business” o en cualquier otro medio de información que “el Banco” estime pertinente.

# va más lejos



Estimado/a estudiante :

La Universidad Centroamericana se complace en tenerlo/a como estudiante de la modalidad de educación a distancia e integrante de la comunidad educativa UCA. Al configurar este nuevo entorno de enseñanza y aprendizaje le hemos preparado específicamente este texto o módulo autoformativo, con un enfoque eminentemente pedagógico, para que usted por sí mismo/a y de manera responsable e independiente, logre con facilidad los aprendizajes de la unidad curricular que desarrolla.

El texto que ahora tiene en sus manos le proporciona información relevante para su proceso de aprendizaje. En él encontrará holísticamente integrados los componentes del proceso didáctico: objetivos, contenidos, actividades, sistema de autoevaluación y procesos de retroalimentación para la autorregulación de sus aprendizajes.

Apoyarán el autoaprendizaje del módulo, profesores tutores y compañeros de grupo que periódicamente se reunirán con usted en la universidad, para aclarar, profundizar, perfeccionar y validar los conocimientos teóricos, prácticos y actitudinales obtenidos en la solución de la propuesta educativa de este módulo. De igual manera contará con asesorías individuales para reorientar y reafirmar los resultados de su estudio.

Esperamos que los logros sean los que usted, la UCA y la sociedad nicaragüense esperan. Reciba nuestro saludo y nuestra bienvenida



200890037